

Weber's Illustrirte Katechismen

Kaufmännische Buchführung

Zweite Auflage, ganz neu bearbeitet
von

Oskar Klemich

Mit 7 in den Text gedruckten Abbildungen und 3 Wechselformularen



Verlag von J. J. Weber in Leipzig.

Katechismus

der

Kaufmännischen Buchführung.

Kaufmännische
Buchführung.

Zweite Auflage, ganz neu bearbeitet

von

Oskar Klemich,
Director der Handelsakademie zu Dresden 2c.

Mit 7 in den Text gedruckten Abbildungen und 3 Wechselformularen.

Leipzig
Verlag von J. J. Weber
1876

Vorwort.

Gegenwärtiger Katechismus enthält eine vollständige Darstellung beider Systeme der Buchführung, die ich zur Ausfüllung einer entstandenen Lücke in den vielbeliebten Weber'schen Katechismen in dieser Form als zweite Auflage ganz neu bearbeitete. Zwar biete auch ich mit diesem Buche dem Leser etwas ganz Neues nicht, denn in verschiedener Form bereits bearbeitete ich die Buchführung. Immerhin weicht gegenwärtiger Katechismus vielfach nach Inhalt, Form, Darstellung und Bestimmung von meinen anderen Lehrbüchern dieser Art ab, was schon durch den Namen „Katechismus“ ausgedrückt ist. Das Buch ist, abweichend von einem bloßen Lehrgange, besonders auch für diejenigen bestimmt, welche vielleicht gar nicht die Absicht haben, die ganze Lehre der Buchführung sich anzueignen, die vielmehr nur für diesen und jenen Specialfall sich einer schnell aufzufindenden Belehrung erholen wollen, die natürlich aus einem sogenannten Schulbuche mit streng verbundener

und untrennbar sich entwickelnder Darstellung herauszuschälen nicht gut möglich ist.

Wie in allen meinen Lehrbüchern befliß ich mich einer verständlichen Ausdrucksweise und vermied nach Möglichkeit einen Aufenthalt bei allen sonst in die Buchführung mehr oder weniger eingreifenden Hilfswissenschaften, wie Arithmetik, Wechselrecht ꝛc. Der Lernende soll hier lediglich den Organismus der Buchführung kennen lernen oder doch Antworten auf einzelne Fragen finden und darf daher nicht durch andere Lehrstoffe abgelenkt werden. Für die Belehrung in solchen giebt es ja andere Lehrbücher.

Weiterhin habe ich Werth darauf gelegt, in der Abfassung von ganz anderen Gesichtspunkten auszugehen, als in den von mir bisher herausgegebenen anderen Lehrbüchern der Buchführung, so daß dieses Buch auch für die Besitzer jener nicht überflüssig wird.

Dresden, im Juli 1876.

Oskar Klemich.

Inhaltsverzeichniß.

Berichtigung.

Seite 64 muß es im § 89 beim dritten Vorfall heißen Mk. 150.00 statt Mk. 210.00.

Katechismus

der

Kaufmännischen Buchführung.

Erster Abschnitt.

Die Buchführung im Allgemeinen.

I. Anleitung zur Handhabung dieses Buches.

Der Verfasser eines Lehrbuches hat vorauszusetzen, daß dasselbe auch von solchen Personen in die Hand genommen wird, welchen der in demselben behandelte Stoff noch ganz fremd ist. Daher muß ein jedes Lehrbuch, soll es seinen Zweck erfüllen, in leichtverständlicher Rede abgefaßt sein. Dies ist mit vorliegendem geschehen.

Beim Gebrauche dieses Buches wolle man sich zunächst mit den in der Einleitung gegebenen Didakten vertraut machen, alsdann aber zur „einfachen Buchführung“ übergehen, und erst dann, wenn man dieselbe vollkommen inne zu haben glaubt, zur „doppelten Buchführung“. Die „Begriffs-Erklärungen und Erläuterungen zur Buchführung“ würden mehr dazu dienen können, im fraglichen Falle, bei Erlernung der Buchführung selbst, d. h. bei Beschäftigung mit dem zweiten und dritten Abschnitt, ein Auskunftsmittel, ein Nachschlageheft zu sein. Jedenfalls ist davon abzurathen, daß eine auf dem vorliegenden Gebiete fremde Person sich zuerst mit den Begriffserklärungen abgebe.

Ganz im Allgemeinen soll aber hiermit noch besonders auf einen Umstand verwiesen werden, aus dem sich obige Vorschriften nicht blos für diesen Lehrgang, sondern überhaupt, d. h. für alle Fälle, rechtfertigen lassen.

Es sind nämlich sehr viele Personen, namentlich solche, welche von der Buchführung nicht viel mehr als den Namen kennen, der irrthümlichen Meinung: man könne so ganz nach Belieben das eine oder das andere System, die einfache oder die doppelte Buchführung, erlernen, ohne das andere zu kennen, d. h. man könne sogleich mit der doppelten Buchführung beginnen, ohne vorher die einfache studirt zu haben. Diese Ansicht wird um so häufiger bemerkbar werden, je unwissender der Betreffende ist, denn um so mehr imponirt ihm der Name. „Doppelte"! „italienische"!! Buchführung — das klingt doch ganz anders, wie das armselige „einfache" Buchführung. Die Erfahrung hat gezeigt, daß nicht nur unwissende, sondern meist auch unbefähigte Köpfe darauf pochten, allein die italienische Buchführung erlernen zu wollen, und sich einen Lehrer suchten, der, gewissenlos genug, darauf einging.

Man lasse sich das Gesagte zur Warnung dienen. Die Kenntniß der doppelten Buchführung ist sehr nützlich, aber blos für sehr umfangreiche Handlungen brauchbar; die Kenntniß der kaufmännischen einfachen Buchführung muß der Anfänger aber erst erlangt haben, bevor er an das Studium der doppelten geht, will er anders nicht auf genügendes Verständniß verzichten.

Auch in diesem Buche wurden bei Belehrung über die doppelte Buchführung oft Hinweise auf die vorangegangene einfache Buchführung erforderlich, daher die Kenntniß der letzteren beim Studium der ersteren vorausgesetzt. Bei nur einigem Fleiß wird der Besitzer dieses Buches sich seinen Inhalt zu eigen machen.

Die Nummern der Bücherseiten (Folien, Paginen) beginnen nicht, wie dies in Wirklichkeit der Fall sein müßte, sämmtlich mit Nr. 1, auch die Nummern der ein- und ausgehenden Wechsel und der Daten nicht. Dies ist aus zwei Gründen geschehen:

1. weil wir uns in die Buchführung eines schon längere Zeit bestehenden Geschäfts hineindenken werden;
2. weil die gegenseitig aus einem Buche in das andere mitzunehmenden und zurückzuschreibenden Folien bei der geringen

Zahl der in diesem Lehrgange fingirten Geschäftsabschlüsse uns immerfort nur das Folium 1 zeigen, daher einen Wegweiser nicht gut bilden würden.

II. Einleitende Erklärungen.

§ 1.

Was ist Buchführung?

Buchführung ist das schriftliche Verzeichnen geschäftlicher Vorkommnisse in verschiedene dazu bestimmte Bücher nach gewissen Regeln und in chronologischer Reihenfolge. Im Allgemeinen versteht man unter Buchführung eine jede Art von Rechnungsführung, wenn es sich dabei um die Ab- und Zunahme eines vorhandenen Besitzthums handelt. Im engeren Sinne ist indeß unter Buchführung eine Wissenschaft zu verstehen, welche kaufmännische Geschäfte nach geordneten Systemen einzeichnen lehrt. In der Hauptsache muß man aus einer derartigen übersichtlichen Darstellung der Handelsgeschäfte über alles Gegebene und Empfangene Klarheit erhalten; man muß leicht ersehen können: was, wofür, wann, von wem, an wen und wieviel gegeben und empfangen wurde.

§ 2.

Wer ist verpflichtet, Bücher zu führen?

Das Handelsgesetz sagt: Jeder Kaufmann ist verpflichtet, Bücher zu führen, aus denen die Lage seines Vermögens jederzeit klar ersichtlich ist" und daraus folgt die Straffälligkeit eines jeden Kaufmannes, welcher dieser Vorschrift nicht nachkommt.

§ 3.

Wer ist Kaufmann?

Kaufmann ist nicht nur derjenige, welcher die Kaufmannschaft wirklich erlernt hat, oder welcher eine sogenannte Handelsfirma (d. h. eine in das Register des Handelsgerichts eingezeichnete Firma) inne hat, sondern jedermann, welcher in irgend einer

Art Geschäfte betreibt, gleichviel, ob dies in besonderen öffentlichen, dem Publicum bequem zugänglichen Räumen geschieht oder in theilweise oder ganz als Privat- und Familienwohnung dienenden; denn dasselbe (im § 2 angezogene) Handelsgesetz besagt auch hierüber kurz und verständlich: „Als Kaufmann im Sinne dieses Gesetzbuchs ist anzusehen, wer gewerbsmäßig Handelsgeschäfte treibt“.

§ 4.

Kann die Vermögenslage „jederzeit“ klar ersichtlich sein?

Aus ordnungsgemäß geführten Büchern kann und muß die Lage des Geschäftes ersichtlich sein, doch ist unter der durch das Wort „jederzeit“ ausgedrückten Vorschrift nicht etwa zu verstehen, als müsse jede, dem Geschäftsinhaber unvorbereitet kommende Einsichtnahme in die Bücher das geforderte Resultat durch das bloße Aufschlagen derselben ergeben, vielmehr soll damit nur gesagt sein, daß sich die Bücher stets in einem solchen geordneten Zustande befinden müssen, daß nach vorausgegangenen Aufstellungen, Berechnungen, Abschließungen 2c. sich diese Lage des Vermögens leicht ergebe, daß also die Bücher derart geführt sein müssen, daß jeder Sachverständige aus denselben sich einen Gesammtüberblick verschaffen könne.

§ 5.

Wer hat ein Recht, in die Bücher eines Geschäftsinhabers Einsicht zu fordern?

Dieses Recht der Geschäftsbücher-Controle haben vor allen die richterlichen Staatsbehörden jeder Art, so wie alle von diesen bestellte Curatoren oder Bevollmächtigte. Diese Fälle ereignen sich z. B. bei einem Fallissement, d. h. einer Zahlungseinstellung des Geschäftsinhabers, beim Tode desselben u. s. w. Auch dienen die Bücher als Beweismittel in Processen. Eine Vorlegung der Geschäftsbücher können daher namentlich fordern: der Handelsrichter, die Erbschafts- und Vormundschaftsbehörden, der öffentliche Ankläger (Staatsanwalt), der Untersuchungsrichter, die gegnerische Klagpartei u. s. w.

§ 6.

Welcher Art ist die Beweiskraft der Geschäftsbücher?

In wie weit die regelrecht geführten Bücher eines Handlungshauses Beweiskraft vor Gericht haben und wie lange diese dauert, ist in den verschiedenen Staaten auf verschiedene Weise gesetzlich geregelt.

In Preußen heißt es einfach, daß sich der Kaufmann bei streitig gewordenen Forderungen seiner Bücher zum Beweise bedienen kann, wenn dieselben gehörig geführt sind.

In Oesterreich ist der Strazze, dem Journal und dem Hauptbuch Beweiskraft zugeschrieben.

In Holland, Belgien, Frankreich und Portugal sind zu diesem Zwecke das Journal, das Inventarienbuch und das Brief-Copiebuch vorgeschrieben.

In Spanien bildet zu den ebengenannten noch das Hauptbuch ein Erforderniß.

§ 7.

Was heißt „geordneter Zustand" der Bücher?

Man hat unter „ordnungsgemäßer" Buchführung Zweierlei zu verstehen:

1. müssen die Bücher chronologisch geführt sein, das heißt es müssen die Eintragungen ganz in der Reihenfolge der Zeit der geschäftlichen Vorkommnisse mit Datumbezeichnung und in einer lebenden Sprache bewirkt worden sein; es darf nichts nachträglich zwischen die Zeilen geschrieben, nichts radirt und möglichst wenig ausgestrichen sein, dies aber so, daß das Irrthümliche noch erkennbar bleibt; ferner müssen die Seiten mit fortlaufender Nummer versehen (paginirt, foliirt) sein, so daß die unerlaubte Herausnahme eines oder mehrerer Blätter ersichtlich würde, und endlich müssen die Bücher überhaupt von Reinlichkeit und Sorgfalt Zeugniß ablegen;
2. müssen die Geschäftsbücher in Bezug auf ihre Gestaltung und innere Einrichtung wenigstens in so weit den allgemeinen Gebräuchen entsprechen, daß ein Zurechtfinden in

denselben für den Berufenen ohne große Schwierigkeiten möglich wird, auch ohne daß es der Gegenwart des Buchführers bedürfte.

§ 8.

Was versteht man unter allgemeinen Gebräuchen?

Unter allgemeinen Gebräuchen oder unter Usus (Usance) bezüglich der Einrichtung der Bücher eines Handlungshauses versteht man diejenigen von der Kaufmannswelt stillschweigend anerkannten Gesetze oder Grundregeln, welche den Organismus der Buchführung ausmachen. Damit soll aber nicht gesagt sein, daß die Bücher des einen Kaufmannes denen des anderen aufs Haar gleichen müßten, vielmehr ist hierin der größte Spielraum gelassen worden und es genügt, wenn der Grundcharakter der Buchführung einem gewissen Systeme angehört. Das deutsche Handelsgesetz bestimmt nichts über die Art und Zahl der Bücher, und die ausländische Gesetzgebung schreibt selbst hie und da (Rußland ausgeschlossen) nur ein bestimmtes Buch oder höchstens zwei (seltener drei) dergleichen vor, die übrigen dem Ermessen des einzelnen Geschäftsinhabers überlassend. Nur in ihren Zwecken und Zielen (§§ 15 und 16) gleichen sich die Buchführungen aller Handelshäuser.

§ 9.

Wie viele Systeme giebt es?

Systeme der Buchführung giebt es eigentlich nur zwei:

a) die einfache Buchführung,

b) die doppelte Buchführung, auch italienische genannt;

alle anderen sind nur Abarten und Abweichungen (Methoden).

§ 10.

Warum sind allerart Methoden und Abweichungen statthaft?

Weil der einsichtsvolle Gesetzgeber sehr leicht und sicher die Ueberzeugung gewinnen konnte, daß nicht nur zwischen einer Großhandlung und einem Kleinverkaufsgeschäft, zwischen einer

großen Actiengesellschaft und einem Krämer ein so wesentlicher Unterschied in der Handhabung der Geschäfte sich begründet, daß verschiedene Buchungs-Systeme ihnen beiden zur Wahl frei stehen mußten, sondern auch, weil sich fast eben so leicht einsehen ließ, daß bei der Mannigfaltigkeit in Bezug auf innere und äußere Einrichtung und Führung der Geschäfte selbst der Unterschied von zwei Systemen nicht hinreichen konnte, jedem Geschäftsinhaber eine zweckentsprechende, nicht übermäßig viel Zeit raubende Buchhaltung zu sichern. Denn es ist keinem Zweifel unterworfen, daß z. B. eine Pianofortehandlung eine bedeutend anders eingerichtete Buchführung braucht als etwa eine Droguenhandlung, oder eine Kohlen- oder Schlachtviehhandlung eine andere als ein Apotheker oder ein Arzt rc.

§ 11.

Was macht den Grundcharakter der Buchführungs-Systeme aus?

Als „wesentlich" zur Buchführung, gleichviel nach welcher Art eingerichtet, könnte man anführen:

a) das mehr oder weniger Organische, d. h. das Ineinandergreifen der einzelnen Bücher unter einander (man vergl. §§ 18—20, 22).

b) das Unterscheiden von Debitoren und Creditoren, d. h. Schuldner und Gläubiger (man vergl. § 26).

c) den Gebrauch gewisser Formen und Zeichen bei Gestaltung der einzelnen Eintragungen in die Bücher (man vergl §§ 27, 34).

d) die Trennung gewisser Vorfälle in verschiedene Bücher, z. B. des Cassabuchs und seiner Einträge aus anderen Büchern und deren Eintragungen über Creditverhältnisse rc.

und Aehnliches mehr.

§ 12.

Was ist unwesentlich?

Als den Grundcharakter der Buchführung nicht beeinträchtigend kann angesehen werden:

a) die Verschiedenheit in der Zahl der Bücher (man vergl. §§ 13, 44, 110).
b) die Verschiedenheit im Gebrauche gewisser Zeichen (man vergl. § 27).
c) der Gebrauch bald deutscher bald fremdsprachlicher Wörter für dieselben Begriffe (man vergl. § 28)

so wie allerhand Verschiedenartigkeit in Dingen von meist geringerer Wichtigkeit.

§ 13.

Wie groß ist die Verschiedenartigkeit der Buchführung?

Man kann wohl sagen — und aus den vorangegangenen Paragraphen ergiebt sich dies fast von selbst —, daß es so viele verschiedenartige Buchführungen wie selbständige Geschäftsleute giebt. Denn daß bei der Freiheit, welche das Gesetz hierin gewährt, der einzelne Geschäftsinhaber sich nicht nur nach den seiner Branche entsprechenden Einrichtungen, sondern hauptsächlich auch nach seiner individuellen Meinung richten wird (und bekanntlich gleichen sich die Ideen und Begriffe auch nur zweier Menschen nie vollkommen); ja daß selbst der Zufall hierbei, wie und wo und durch wen oder durch welches Buch dem Kaufmann die Kenntniß der Buchführung wurde, eine große Rolle spielt, das Alles läßt sich leicht begreifen, und man kann sonach nicht fragen, wie viele verschiedenartige Einrichtungen giebt es in den Buchführungen aller Handlungshäuser, weil sich dies gar nicht feststellen läßt.

§ 14.

Nach welcher Methode muß man die Buchführung erlernen?

Diese Frage enthält eigentlich noch zwei andere:

a) nach wieviel Methoden muß man die Buchführung erlernen, um in derselben tüchtig zu werden? und
b) ist es nicht bedenklich, überhaupt nur die Ansicht eines einzelnen Autors über diese Lehre zu hören, wenn es so verschiedene Meinungen giebt?

so daß alle drei Fragen sich durch eine Antwort erledigen lassen. Eben so richtig es ist, was (im § 13) über die Mannigfaltigkeit der Buchführungsmethoden gesagt wurde, eben so falsch wäre der Schluß daraus: es müsse der einzelne Lernende nun auch eine große Zahl dieser Methoden kennen lernen, um ein genügendes Verständniß von der Buchführung zu erhalten, sei es auch nur so viel Wissen, wie etwa zur Erlangung einer Buchhalterstelle nöthig wäre. Im Gegentheil. Wer sich eine durchgreifende Kenntniß auf diesem Gebiete, wenn auch nur durch Erlernung nach einer einzigen bestimmten Methode, sei dies nun praktisch im Geschäfte selbst oder durch ein gutes Lehrbuch, verschafft hat, der hat damit ein Verständniß für alle Buchführungsarten erlangt, denn hier gilt eben das, was (im § 11) von den Grundzügen, von dem eigentlichen Wesen gesagt wurde: der Grundcharakter ist überall und immer derselbe! Freilich wird in erster Linie ein Unterschied des Systems zu machen sein, so daß das Gesagte sich auf alle einfachen Buchführungen bezieht, wenn man sie nur nach einfachem System erlernte, oder auf beide Systeme (doppelte und einfache Buchführung), wenn man sie nach beiden Systemen erlernte; denn diese beiden Systeme haben allerdings etwas Grundverschiedenes, das wir später (§ 18) genau kennen lernen werden. Freilich muß auch der junge Kaufmann, wenn er in ein ihm in seinen Einrichtungen fremdes Geschäft tritt, sich erst orientiren, beziehentlich sogar zurechtweisen lassen von Anderen, bevor er in den seither bestehenden Büchern wird arbeiten können, die ihm bis dahin unbekannt waren; meist aber wird die Antwort auf eine oder die andere Frage über die Handhabung gewisser Gebräuche, ob man dies oder das, so oder so beliebt, genügen, um den neu in Function tretenden Buchhalter vollkommen klar sehen zu lassen in Allem, was zu wissen er nöthig hat. (Die Einrichtung des neuantretenden Buchhalters durch den bisherigen erfolgt gewöhnlich in kaum einer Stunde oder wenig darüber.) — Es ist also das Erlernen nach einer Methode genügend, um sich bald in allen Geschäftsbüchern desselben Systems, einfache oder doppelte Buchführung, zurechtfinden zu können, vorausgesetzt,

daß der Lehrgang sich nicht auf einen gar zu einseitigen, nur für ganz bestimmte Branchen passenden, Standpunkt stellt, vielmehr sich möglichst allgemein hält und namentlich die hauptsächlichen Abweichungen nicht unangeführt läßt (die in diesem Katechismus unter Abschnitt IV zu finden sind). Unterscheidet man außerdem zwischen der Fähigkeit, seine eigenen oder die Bücher anderer Leute führen zu können, und der anderen, weitergehenden Fähigkeit, die Buchhaltungskunde nicht blos als Brodstudium, sondern als Sache der Wissenschaft zu betreiben: so kann man bezüglich der erstgenannten wohl behaupten, daß zur Erlangung einer solchen Fähigkeit zunächst wenigstens das Studium nur eines Autors oder die praktische Erlernung in nur einem Handlungshause den allgemeinen Ansprüchen genügt.

§ 15.

Welches ist der Zweck der Buchführung?

Der **Zweck** der Buchführung ist ein doppelter, ein näherer und ein entfernterer. Wir nennen den entfernter liegenden Zweck das „Ziel" und behandeln es im nächsten Paragraphen.

Der Zweck der Buchführung, den der Geschäftsinhaber wesentlich für sich beabsichtigt, ist: durch dieselbe zu erreichen, daß er sich mit seinen Geschäftsfreunden (Kunden, Abnehmern, Bezugsquellen, Lieferanten 2c.) fortwährend in klaren, leicht übersichtlichen Rechnungs-Verhältnissen befinde. Diesen Theil der Buchführung würde also jeder Geschäftsmann, der auf Erhaltung seiner Geschäftsverbindungen und damit seines Erwerbes bedacht ist — und welcher sollte dies nicht sein? —, ganz von selbst, auch ohne irgendwelche gesetzliche Vorschrift dazu, nothgedrungen sich einrichten. Handel und Verkehr fußen besonders beim Kaufmann auf dem Credit, ohne welchen der heutige Welthandel nie seine ungeahnte Höhe erreicht hätte. Diesen Credit sich zu erhalten, denselben zu erhöhen, das Vertrauen Anderer zu gewinnen: dazu gehört in erster Linie eine geordnete Buchführung über diese Creditverhältnisse. Gäbe es keinen Credit, so wäre auch die Mehrzahl der Bücher überflüssig

und außer dem Cassabuche würde man wenig Geschäftsbücher brauchen.

§ 16.

Welches ist das Ziel der Buchführung?

Das vorstehend (im § 15) vom Zwecke, den der Kaufmann allein für seine Absichten verfolgt, getrennte **Ziel** der Buchführung besteht hauptsächlich in der Ausführung der in den §§ 2, 3, 6 gegebenen gesetzlichen Vorschriften. Zwar hat der Geschäftsinhaber auch für seine Person ein großes Interesse daran, zu wissen, wie es um sein Vermögen steht, wie viel er im Laufe gewisser Geschäftsperioden gewonnen oder verloren hat; ob er überhaupt noch weiter arbeiten kann; ob er dies in der bisherigen Weise oder unter geänderten Einrichtungen thun darf oder muß; aber mancher Kaufmann würde (gleichviel ob aus Nachlässigkeit oder weil er es infolge sehr günstigen Geschäftsganges u. dergl. für überflüssig hält) häufig gar nicht oder doch nur in zu großen Zwischenräumen den gesetzlichen, zum Nutzen der Gläubiger geschaffenen, Bedingungen entsprechen. Dieses Ziel der Buchführung besteht also in der Aufstellung von Geschäftsabschlüssen, sogenannten Bilanzen (vergl. § 39), welche den Grad der Erhöhung beziehentlich Erniedrigung der Summe des gesammten Geschäftscapitals in Zahlen ausdrücken und dadurch namentlich den Geschäftsinhaber wissen lassen, wie es um ihn steht, und ob er etwa gezwungen ist Concurs beim Gerichte anzumelden, welcher zum Schutze weiterer Verluste für die Gläubiger eine Vertheilung der vorhandenen Masse zur Folge hat, allerdings auch unter Umständen mit gütlichem Vergleiche (Accord) enden kann.

§ 17.

Wie erreicht man den Zweck neben dem Ziel?

Beide Richtungen der Buchführung, sowohl die Darstellung der Creditverhältnisse, wie auch die Darstellung der Vermögenslage, erreicht man durch ganz dieselbe Arbeit dergestalt, daß aus

denselben Büchern, welche hauptsächlich zum Zwecke haben, die Rechnungsverhältnisse mit Gläubigern und Schuldnern zu ordnen, auch der Vermögensstand durch das bloße Hinzufügen eines, Aufstellungen aus den übrigen Büchern und dergl. enthaltenden, Buches ersichtlich wird.

III. Begriffs-Feststellungen und Erläuterungen verschiedener Art.

§ 18.

Wie unterscheiden sich einfache und doppelte Buchführung?

Nach dem einfachen Systeme der Buchführung gelangt jedes zwischen den handelnden Personen entstehende Rechnungs-Verhältniß (ebenso natürlich solche Vorkommnisse, welche das bereits bestehende Rechnungs-Verhältniß verändern, zu Gunsten des Einen oder des Andern erhöhen oder erniedrigen, oder auch ganz tilgen) nur einmal und nur in einer Form in das Hauptbuch; nach dem doppelten Systeme gelangt ein jedes Rechnungs-Verhältniß in zweifacher Form in das Hauptbuch. Wenn die Buchführung in der Hauptsache nur den Zweck verfolgt, eine Uebersicht zu geben über die Forderungen und Schulden des Kaufmanns an seine Geschäftsfreunde, so heißt das einfache Buchführung, bei welcher ein weiterer Ueberblick über das Vermögen, den Umsatz ꝛc. nur durch eine allesumfassende Bestände-Aufnahme möglich wird. Bezweckt aber die Buchführung durch sich selbst außerdem noch darzulegen, um wieviel und wodurch sich das Betriebs-Capital vermehrt oder verringert hat, und welcher Vortheil oder Nachtheil dem Handlungsgeschäfte aus jedem einzelnen Geschäftszweige geworden ist: so heißt das doppelte oder italienische Buchführung, welche außer einer Darstellung der Rechnungs-Verhältnisse zwischen den in Geschäftsverbindung stehenden Kaufleuten noch den an jedem einzelnen Geschäftszweige erzielten Gewinn oder Verlust, so wie eine Controle über die Richtigkeit der Buchungen ermittelt.

§ 19.

Welchen Vorzug hat die doppelte Buchführung vor der einfachen?

Weil in der einfachen Buchführung nur die Personen der Geschäftsfreunde ein Conto im Hauptbuch erhalten, so sind nach diesem System nur die Außenstände und Schulden aus dem Hauptbuch zu ermitteln, zum Zwecke einer Bilanz-Aufstellung, während die Waarenvorräthe, Utensilien, Werthpapiere &c. eine genaue Durchsicht und Bemessung ihres Werthes erfordern. Bei dem Systeme der doppelten Buchführung hingegen erhalten auch die Waaren, die Werthpapiere, Wechsel &c. je ein Conto, so daß man zum Zwecke der Aufstellung einer Bilanz einer zeitraubenden Inventur nicht mehr benöthigt ist, vielmehr durch bloßen Abschluß der Conten des Hauptbuches den erwünschten Ueberblick über den Vermögensstand erhält. Dies ist der einzige wenn auch wichtige Vorzug der doppelten oder italienischen Buchführung vor der einfachen.

§ 20.

Unter welchen Umständen empfiehlt sich die Anlegung der Buchführung nach einfachem oder nach doppeltem System?

Wenn man bei Anwendung der doppelten Buchführung zwar die zeitraubende Inventur erspart zur Aufstellung einer Bilanz, so veranlaßt sie doch Tag für Tag eine unverhältnißmäßig größere Arbeit als die einfache Buchführung, kann daher nicht für irgend ein beliebiges Geschäft tauglich sein. Für ein Etablissement, bei welchem Einzelverkauf stattfindet, ist die doppelte Buchführung absolut unanwendbar, denn nach deren System muß über jeden eintretenden Gewinn und Verlust ein Buchungsposten gebildet werden, was beispielsweise bei einer Quantität Pfeffer für 3 Pf. oder einem Schieferstift für 1 Pf. rein undurchführbar wäre. Die doppelte Buchführung ist demnach nur für Grossogeschäfte und zwar ohnedies noch für solche von sehr großem Umfange zu empfehlen, z. B. Brauereien, Papierfabriken u. s. w., namentlich für solche auf Actien. Für weniger umfangreiche Grossogeschäfte, für

Detaillisten, für die meisten Oekonomien ꝛc. reicht die einfache Buchführung vollständig aus.

Eine Art Gemisch von doppelter und einfacher Buchführung kann für manche Grossisten nutzbar sein; man könnte sie eine vereinfachte doppelte Buchführung nennen, doch wird hiermit oft bloße Spielerei getrieben, indem Kaufleute aus einer gewissen unerklärlichen Eitelkeit sich eine doppelte Buchführung anschaffen, ohne daß die sonstige Art des Geschäfts eine solche erforderte oder auch überhaupt zuließe. In den letztgenannten Fällen handelt es sich zumeist um den zweifelhaften Ruhm, der in den Worten liegt: „Ich habe doppelte Buchführung", und um eine doppelte Arbeit, aber nicht um Erzielung der Vortheile der doppelten Buchführung vor der einfachen.

§ 21.

Was ist Folium?

Unter Folium (das Blatt) ist eigentlich dann die Seitennummer eines Buches zu verstehen, wenn zwei gegenüberbefindliche Blattseiten ein zusammengehörendes Ganzes bilden und somit beide Blattseiten dieselbe Nummer tragen (vergl. Cassabuch, Hauptbuch, Wechselcopiebuch). Wenn hingegen die Blattseiten mit laufenden Zahlen versehen sind, so sind dies Paginen (eine solche Seitennummer = Pagina). In der kaufmännischen Sprachweise nennt man jedoch kurzweg beide Arten: Folien.

Die Folien müssen — von 1 beginnend — stets ohne Unterbrechung fortlaufen, so daß dadurch die bewirkte Herausnahme eines etwa verunreinigten Blattes ersichtlich würde. (Im gegenwärtigen Katechismus beginnen die Bücher in den Vorlagen mit verschiedenen Zahlen, damit die Uebertragung der Folien erleichtert, resp. das richtige Erkennen derselben ermöglicht werde, weil sich hier bei der Erlernung der Buchführung die Folien aller Bücher kaum über 1, 2, 3 ꝛc. hinausbringen ließen und sonach eine zu große Gleichmäßigkeit eintreten würde.)

§ 22.

Wozu überträgt man die Folien?

Ueberträgt man die geschäftlichen Vorfälle aus einem Buche in das andere, so schreibt man zu dem betreffenden Posten das Folium, auf dem derselbe Fall im vorangegangenen Buch steht, mit rother Tinte hinzu. Umgekehrt schreibt man in das Vorbuch neben den betreffenden Buchungsposten das Folium, auf welchem er nun Platz gefunden hat. Hierdurch wird bewirkt, daß man auf bequeme Weise einen Geschäftsvorfall schnell in allen Büchern aufzuschlagen vermag. Dies giebt den Organismus der Buchführung.

§ 23.

Was ist Ordnung im Sinne der Buchführung?

Ordnung ist die Seele jedes Geschäfts; ohne solche wird für den Inhaber stets die Gefahr des Unterganges nahe liegen. Bezüglich der Buchführung lassen sich die Ordnungsregeln ungefähr auf folgende Art zusammenfassen:

1. Entlastung des Gedächtnisses (welches beim Kaufmann sozusagen ein papiernes sein soll) durch sofortiges Eintragen jedes geschäftlichen Vorfalles in die betreffenden Bücher. Verschiebungen sind ganz unstatthaft und geben die ersten Ursachen zur Unordnung.
2. Strengste Genauigkeit in der Innehaltung der Reihenfolge der Eintragungen nach dem Datum der Vorfälle.
3. Richtiges Foliiren und regelmäßiges Uebertragen der Folien (§ 21, 22).
4. Vermeidung von Radirungen, sowie der Entfernung von Blättern.
5. Möglichstes Vermeiden von Durchstreichungen, Correcturen 2c., sowie Verschiedenheit der Handschriften in den Büchern.
6. Größte Sauberkeit und Sorgfalt.

§ 24.

Was ist eine Factura?

Unter Factura versteht man eine Rechnung über Waare, welche dem Geschäftsinhaber geliefert wird, oder welche er anderen Personen liefert. Man unterscheidet hiernach eingehende und ausgehende oder Eingangs- und Ausgangs-Facturen. Doch muß es sich zur Rechtfertigung des Begriffs einer kaufmännischen Factura immer um Dinge dabei handeln, mit denen man Handel treibt, oder um Rohstoffe, die man zur Fabrikation verwendet, oder um Fabrikate, die man versendet. Die Rechnung über irgend welche Leistungen, über Dinge, die zu den Geschäftsunkosten zählen, über Privatbedürfnisse, Bekleidungen 2c. nennt man nicht Facturen.

§ 25.

Wie erscheint eine Factura?

Um eine Factura vorzuführen bedienen wir uns des im Eingangsbuche der später folgenden einfachen Buchführung verzeichneten ersten Falles, damit der Lernende dieselbe mit jenem Eintrage in gekürzter Form vergleichen könne. Diese Factura würde etwa nebenstehende Ansicht geben (s. S. 19):

Eine Ausgangs-Factura erscheint der Form nach in gleicher Weise, nur daß sich selbstverständlich die Namen, die Waaren und die Summen nach Lage der Sache ändern.

§ 26.

Was versteht man unter „Debitoren" und „Creditoren"?

Die gesammte kaufmännische Thätigkeit besteht in Kaufen und Verkaufen, also in Geben und Empfangen. Durch die Vergleichung dieser zweifach verschiedenen Thätigkeit entstehen zweierlei Factoren, das sind die Debitoren und die Creditoren. Insofern man nämlich giebt, wird derjenige, dem man giebt, Debitor, und insofern man empfängt, wird derjenige, durch

Hamburg, 18. December 1876.

Herren Hetero & Sohn, Dresden.

Infolge Ihres gefälligen Auftrages vom 16. ds. übersende ich Ihnen hiermit Factura über die an Sie heute per Bahn abgegebene Waare, deren Betrag von

Mk. 480.00

Sie mir gutschreiben wollen.

Ihrer ferneren Aufträge gewärtig, zeichne ich

mit Achtung

L. F. Alias.

Hamburg, 18. December 1876.

Factura

von

L. F. Alias in Hamburg

für

die Herren Hetero & Sohn.

Ziel 3 Monate.

		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
	Wir senden Ihnen auf Ihre Rechnung und Gefahr:					
LFA #2816	1 Colli 4 Centner Java-Kaffee à	120			480	00

den man empfängt, Creditor. Mit anderen Worten: jeder Geber einer Sache wird Creditor, jeder Empfänger wird Debitor. Der Unterschied liegt also lediglich in der Verschiedenheit der Thätigkeit des Gebens und Empfangens. Es ist dabei ganz gleichgiltig, um was für Gegenstände es sich handelt. Wer mir giebt, sei es Waare, Casse, Wechsel, Rücksendung nicht angenommener Waare 2c., der wird mein Creditor oder Gläubiger für das Gegebene; wem ich gebe, sei es, was es sei, wenn es nur das gegenseitige Rechnungs-Verhältniß irgendwie alterirt, der wird mein Debitor oder Schuldner für das Empfangene.

Eine Notiz in den Büchern, welche anzeigt, daß ich gegeben habe, daß ein Anderer mein Debitor wird, bezeichnet man mit dem Wörtchen Debet; eine Buchung, welche anzeigt, daß ich empfangen habe, daß ein Anderer mein Creditor wird, bezeichnet man mit dem Wörtchen Credit.

Dies erfolgt ohne jede Rücksichtnahme auf das sonst etwa bestehende Schuldverhältniß aus seitheriger Geschäfts-Verbindung; man nimmt also z. B. keinen Anstand, einen Vorfall, durch den Jemand seine Schuld nur zum Theil tilgt, also durch den er noch immer für den Rest Debitor bleibt, mit Credit zu bezeichnen. Zwar wird in diesem Falle der Freund keineswegs mein Gläubiger in Rücksicht auf das ganze zwischen uns bestehende Schuldverhältniß, doch der einzelne für sich genommene Fall giebt für die Buchung dennoch einen Creditposten; denn am Ende muß sich das Rechnungsverhältniß doch richtig herausstellen, wenn alles Gegebene allem Empfangenen gegenübergestellt wird.

Bezieht sich also ein Fall auf eine Schuld an den Geschäftsinhaber, so bildet er einen Debetposten und gelangt am Ende auf die mit Debet überschriebene (linke) Seite des Conto im Hauptbuche; bezieht er sich aber auf eine Forderung an den Geschäftsinhaber, so ist er ein Creditposten und gelangt zuletzt auf die mit Credit überschriebene (rechte) Seite des Conto im Hauptbuche.

§ 27.

Welcher Ausdrücke bedient man sich sonst noch bei Formirung der Buchungsposten?

Bei Gestaltung der geschäftlichen Ereignisse zu Debet- und Creditposten verwendet man statt dieser beiden fremdsprachlichen, aber durch allgemeinen Gebrauch germanisirten Wörter

Debet und **Credit**

auch die (mangelhaften) Uebersetzungen

Soll und **Hat**

(nicht Soll und Haben, wie oft fälschlich gebraucht). Das Soll ist gleichbedeutend mit Debet, das Hat mit Credit. Oft handelt es sich aber um einen Plural (Mehrzahl), denn man kann beispielsweise nicht sagen: Gebrüder Klopstock — Soll, vielmehr muß es hier heißen Sollen. Diese Plurale nimmt man bei den dieselben erfordernden Buchungen in Gebrauch, indem man aus Soll und Hat

Sollen und **Haben**

und aus Debet und Credit

Debent und **Credunt**

bildet.

§ 28.

Ist die Anwendung der im vorigen § 27 gebrauchten Fremdwörter den Uebersetzungen vorzuziehen?

Ob das, was man gemeiniglich Patriotismus zu nennen gewohnt ist, wirklicher Edelmuth oder Begeisterung für die Freiheit ist, oder ob es ein aus Dünkel entstehender Egoismus, ein Stolz auf nur eingebildete Dinge ist, darüber wollen wir hier nicht rechten, denn thatsächlich existiren solche gesellschaftliche Verhältnisse noch nicht, welche es nützlich erscheinen ließen, dem sittlichen Grundsatz allgemeiner Menschenliebe, also auch solcher über die Grenzen des Vaterlands hinausgehender in vollem Maße zu huldigen; aber — wenn sich der Nationalstolz auf das Gebiet der Ausmerzung aller Arten aus fremden Sprachen entspringenden und eingebürgerten, oft allein für den Zweck charakteristischen

Namen und Bezeichnungen begiebt, dann macht er sich lächerlich. (Man hat daher neuerdings das Verb stefanisiren gebildet, weil der Generalpostdirector, will sagen Obersendamtsleiter, von dieser Sucht befallen ist und sie, gleichviel welche Verwirrung er dadurch anrichtet, befriedigt.) Selbst einem solchen Verfahren gegenüber mag man sich noch mehr oder weniger zustimmend verhalten; in der Industrie jedoch hört die Deutschthümelei auf. Es ist unmöglich, alle — fremden Sprachen, Völkern und Gebräuchen entspringenden — Wörter zu verdeutscheln, wenn nicht anders dies auf Rechnung ihres oft unübersetzbaren Sinnes geschehen soll.

Gegen die Uebersetzung mancher, den ursprünglichen Sinn wiedergebender, alsdann auch wohlklingender Wörter ist Nichts einzuwenden, namentlich auch wenn der moderne Gebrauch an Stelle solcher fremdsprachlicher Bezeichnungen, welche nur wegen bequemerer Abbreviatur 2c. eingeführt worden sein mögen, ähnlich kurze leichtverständliche einheimische setzt; wie z. B. statt hujus, hujus mensis — huj. — ejusdem — ejusd. — ej. besser: ds. (d. h. dieses Monats) u. s. w.

Zu den für die Buchführung charakteristischen aus fremden Sprachen stammenden Bezeichnungen, die besser nicht übersetzt werden, gehören u. A. auch:

Debet, Debent, Credit, Credunt, Saldo, Saldi, An, Per, Activa, Passiva, Storniren, Ristorniren, Punktiren, Collationiren, Conto, Scontro, Commission, Condition, Discont, Decort, Provision.

Von den Bezeichnungen Debet und Credit hat man z. B. bereits Verbalformen gebildet durch die Wörter debitiren und creditiren. Zwar gebraucht man auch hier bereits deutsche Wörter, doch eben nur neben den genannten.

§ 29.

Wie erfolgt die Anwendung der Wörter „debitiren" und „creditiren"?

Debitiren oder belasten, zur Last schreiben, ins Debet schreiben 2c. nennt man es, wenn man einen Debetposten auf der linken Seite eines Conto im Hauptbuch bucht.

Creditiren oder gutschreiben, erkennen, abschreiben, ins Credit schreiben 2c. nennt man es, wenn man einen Creditposten auf der rechten Seite eines Conto im Hauptbuch einschreibt.

§ 30.

Was heißt „Ziel"?

Ziel nennt man die Frist, welche ein Kaufmann oder Fabrikant seinem Abnehmer bis zur Zahlung gewährt. Eine solche Gestundung ist keineswegs eine ganz freiwillige, vielmehr kommt dieselbe mit bei der Preiswürdigkeit einer Waare in Frage und ist wohl zunächst eine Folge der Concurrenz. Dieses Ziel (Credit, Borg, Gestundung) ist sogar ein in seiner Dauer nach Usancen geregeltes, so daß z. B. auf gewisse Waaren ein längeres, auf andere ein kürzeres, und wieder auf andere gar kein Ziel gewährt wird.

§ 31.

Hat das Wort „creditiren" nicht verschiedenen Sinn?

Das Creditiren in der kaufmännischen Buchführung ist zu unterscheiden von dem Creditiren im Volksmunde. Verbindet man dieses Wort mit dem vierten Fall (Accusativ) der Person und mit dem Verhältnißwort (Präposition) „für", so hat es Bezug auf die diesbezügliche Thätigkeit in der Buchführung und bedeutet so viel wie: „ins Credit schreiben" — „creditiren" — „gutschreiben" — „erkennen" 2c.; z. B.:

> Creditiren Sie **mich** für diesen Betrag, d. h. schreiben Sie die Ihnen gelieferten Dinge auf die Creditseite meines Conto in Ihrem Hauptbuche.

Verbindet man dieses Wort indeß mit dem dritten Fall (Dativ) der Person und vierten Fall (Accusativ) der Sache, so hat es Bezug auf das Gesuch um ein Darlehn u. dergl. und bedeutet so viel wie das Verlangen, Etwas geborgt zu erhalten; z. B.:

> Creditiren Sie **mir** diesen Betrag, d. h. haben Sie Vertrauen zu mir, borgen Sie mir Geld, gestunden Sie mir meine Schuld 2c.

§ 32.

Wie kommt es, daß ein und derselbe Fall in verschiedenen Büchern in entgegengesetzter Form gebucht wird?

Ein auffälliger Umstand ist es für den Anfänger: zu bemerken, daß derselbe Vorfall, welcher im Hauptbuch auf dem Conto einer Person ins Credit gebucht wird, im Cassabuch im Debet Aufnahme findet. Man hat sich dies so zu erklären, daß man sich das Cassabuch bez. die Casse selbst als Person vorstellt (wie dies in der doppelten Buchführung ohnehin geschehen muß, auch mit allen anderen Dingen, die eigentlich unpersönlich sind). Man denke sich also das Cassabuch als gebende und empfangende Person. So ist es nun leicht erklärlich, daß wenn z. B. eine Geldsendung eines Geschäftsfreundes, die, weil er gab, auf seinem Conto ins Credit gebucht wird — daß dieselbe Sendung im Cassabuche im Debet erscheint, weil das Cassabuch (als Person gedacht) bei dieser Gelegenheit empfing. Bewirken wir eine Ausgabe an einen Geschäftsfreund, so wird sie zunächst auf der Ausgabeseite des Cassabuchs notirt, also im Credit, denn das (persönlich gedachte) Cassabuch gab das Geld; auf dem Conto des Geschäftsfreundes im Hauptbuche schreibt man diese Summe ins Debet, denn derselbe empfing, d. h. der Absender des Geldes verringerte seine Schuld bei seinem Interessenten.

§ 33.

Gleicht sich die Führung der Handlungsbücher zweier in Verbindung stehender Kaufleute genau?

In Bezug auf das rechtliche Ergebniß müssen sich diese Bücher hinsichtlich des gegenseitigen Rechnungsverhältnisses gleichen, d. h. das Conto des Hauptbuches eines jeden das gleiche Resultat liefern. Der Form nach gleichen sie sich indeß nicht; vielmehr wird sich stets das im Debet bei dem einen befinden, was sich im Credit bei dem andern zeigt, und umgekehrt. Dieser Umstand erklärt sich indeß von selbst zu leicht, als daß er hier weiterer Ausführungen bedürfte.

§ 34.

Was bedeuten die Wörtchen „An“ und „Per“?

a) In der einfachen Buchführung.

Die beiden Sylben An und Per braucht man fast durchgängig auch in der einfachen Buchführung, obgleich sie eigentlich nur der doppelten angehören. Gewohnheit hat diesen Gebrauch continuirlich werden lassen, obgleich man auch hie und da an deren Stelle das Wörtchen „Für“ in Anwendung nimmt und zwar für jede der beiden vorgenannten Sylben. — Mit dem Wörtchen An beginnt man die einzelnen Fälle, welche auf die Debetseite geschrieben werden, mit Per beginnt man die Eintragungen auf der Creditseite. Ferner braucht man diese Bezeichnungen in derselben Weise auch in den anderen Büchern, so daß man mit An die nächste Zeile eines mit Debet, und mit Per die nächste Zeile eines mit Credit charakterisirten Postens beginnt. In dem einfachen System können die Wörtchen aber nur als weitere Merkmale zur Charakterisirung der einzelnen verschiedenen Rechnungsposten gelten (§ 56).

b) In der doppelten Buchführung.

Scheinbar andere, wenn auch charakteristisch dieselbe Bedeutung haben diese Wörter in der doppelten Buchführung. Hier vertreten sie die Stelle der dafür in den Vorbüchern gänzlich fortfallenden Bezeichnungen Debet und Credit.

Der nur in der einfachen Buchführung bewanderte Anfänger wird stets geneigt sein die, nach der einfachen Buchführung, von ihm für identisch gehaltenen Bezeichnungen Debet und An — Credit und Per als gegenseitig sich ersetzend zu betrachten, indem er, soll er das Debet nicht in Gebrauch nehmen, dafür An setzen wird und an Stelle des Credit das Per. Dies beruht auf einer allerdings erklärlichen irrthümlichen Auffassung.

An bedeutet bei seiner Anwendung in dem Memorial ꝛc. der doppelten Buchführung, daß diejenige Zeile, vor welcher es steht, im Hauptbuche in das Debet kommt, denn in diesem beginnen die Zeilen mit An; Per hingegen bedeutet, daß man die

damit bezeichneten Posten in das Credit schreibt, da in diesem die Zeilen mit Per beginnen. Dabei drückt die Zeile, vor welcher das An steht, den Creditor aus, und diejenige, vor welcher das Per steht, den Debitor. Doch vergleiche man hierüber §§ 121, 122.

§ 35.

Was ist „Saldo"?

Wenn die addirte Summe der Debetseite größer ist, als die der Creditseite, so ist die Person, auf deren Namen das betreffende Conto lautet, uns den Mehrbetrag schuldig oder Debitor für dieselbe; wenn aber die Gesammtsumme der Creditseite größer ist als diejenige der Debetseite, so hat die Person, auf deren Namen das Conto lautet, den Mehrbetrag gut oder ist Creditor für dieselbe. Die durch gegenseitiges Vergleichen der Debet- und Creditsummen ermittelte Differenz nennt man den Rest oder Saldo. Schreibt man den Saldo auf diejenige Seite, deren Summe die kleinere ist, so bewirkt man damit, daß beide Seiten eine gleiche Summenhöhe aufweisen. Eine solche ist erforderlich zum Abschluß eines Conto nach kaufmännischer Art. Man schließt das Conto ab, indem man die gleichnamigen Summen auf jede Seite in parallel einander gegenüberstehende Doppellinien schreibt und eine etwa dadurch entstehende Lücke (leeren Raum) durch einen Querstrich ausfüllt. Jetzt ist das Conto abgeschlossen d. h. das seitherige Rechnungsverhältniß gewissermaßen ausgeglichen. Zu diesem künstlichen Ausgleiche bedurfte es wie gesagt der Hinzufügung einer Summe unter dem Namen „Saldo". Damit aber das Conto das vormalige Schuldverhältniß wieder zeige, und zwar in einer einzigen Summe, trägt man den Saldo auf diejenige Seite vor, deren Summe vorher die größere war; dies trifft allemal die entgegengesetzte Seite von derjenigen, für die man den Saldo zum Ausgleich nothwendig hatte. Man nennt dies den Saldo vortragen, übertragen, daher die Namen Saldo-Vortrag, Saldo-Uebertrag.

Gleicht sich ein Conto von selbst aus, d. h. haben Debet- und Creditseiten gleich hohe Summen, so daß es der Hinzufügung

eines Saldo behufs Abschlusses nicht bedarf, so findet mit demjenigen, auf dessen Namen das Conto lautet, augenblicklich ein Rechnungsverhältniß nicht mehr statt, und man sagt: das Conto saldirt sich oder es gleicht sich aus. (Vergl. §§ 83 bis 86, 105, 166 u. ff.)

In ganz ähnlicher Weise schließt man allmonatlich das Cassabuch ab, wobei der Saldo durch den baaren Bestand gebildet wird.

§ 36.

Wann findet ein „Abschluß" statt?

Unter Abschluß versteht man Zweierlei; nämlich den sogenannten Jahres-Abschluß, der am Ende jedes Jahres oder auch Halb- und Vierteljahres (Halbjahrs-Schluß, Vierteljahrs-Schluß) vorgenommen wird und der, soweit es den Abschluß der Conten im Hauptbuche anlangt, ganz dem Abschlusse bei vorzunehmender Inventur gleicht; er erfordert den Abschluß sämmtlicher Conten. Dann versteht man unter Abschluß aber auch das Ausgleichen eines einzelnen Conto oder mehrerer bei zufälliger Gelegenheit, z. B. wenn man bemerkt, daß sich die Beträge eines Conto gerade ausgleichen, sich saldiren (hier schließt man ab und beginnt mit der nächsten Eintragung von neuem), oder wenn ein Geschäftsfreund einen Conto-Auszug (Rechnungs-Auszug, Conto-Corrent) verlangt, oder wenn durch Eintritt eines Verlustes ein Conto sich ausgleicht, indem der Saldo desselben ganz uneinbringbar ist 2c. Durch die Aufzählung dieser Fälle erklärt es sich von selbst, in welchen verschiedenen Zeitpunkten Abschlüsse stattfinden.

§ 37.

Was ist ein Conto-Corrent?

Ein Conto-Corrent ist ein Conto-Auszug, d. h. eine Abschrift des Conto im Hauptbuche, wie sich solche die Kaufleute je nach Uebereinkunft in gewissen Zeiträumen, regelmäßig oder auf besonderes Verlangen, zusenden, ähnlich wie man den Privatleuten Rechnungen zusendet. Derartige Conto-Corrente werden vor

Absendung abgeschlossen, eben so das betreffende Conto im Hauptbuche, von dem es abgeschrieben wird. Zu der Absendung fügt man gewöhnlich die Bitte, den Richtigbefund zu melden, was dann auch jenachdem geschieht.

§ 38.

Was versteht man unter Activa und Passiva?

Activa oder Activen nennt der Kaufmann alles das, was er an Geld, Waaren, Wechseln und anderen Werthpapieren, an Mobilien und Immobilien, Gebäuden, Maschinen, Utensilien, Fuhrwerken, Nutzthieren 2c. so wie an Außenständen besitzt.

Passiva oder Passiven nennt man alles das, was man anderen Personen schuldig ist. Zu den Passiven gehören nicht blos Conto-Corrent-Schulden, entstanden aus kaufmännischem Verkehr, sondern alle Schulden, Darlehen von Verwandten und Freunden, eheliches Einbringen (wenn nicht Gütergemeinschaft stattfindet), den Kindern oder Stiefkindern gehörige Gelder, Hypotheken-Schulden 2c.

§ 39.

Was ist „Bilanz"?

Wenn man die in einer besonderen Inventur einzeln verzeichneten und in ihren Beträgen je für sich zusammengezählten Activen und Passiven neben einander stellt und die Differenz zwischen beiden ermittelt, so nennt man das eine Bilanz (balance) ziehen. Eine solche Bilanz muß der Kaufmann in gewissen Zwischenräumen je nach Umständen und Geschäftsstand einjährig, auch öfter oder seltener ziehen, um einen Ueberblick über den Stand seines Vermögens zu ermitteln.

Zieht man die Summe der Passiven von der Summe der Activen ab, so zeigt der Rest den Vermögensstand an. Hat man aber sein eigenes Betriebscapital sich selbst auf einem besonderen Conto im Hauptbuche gutgeschrieben, befindet sich demnach unter den Creditoren des Geschäfts, also auch unter den Passiven, so verbleibt nach Abzug der Passiven von den Activen nicht der

gesammte Vermögensbestand, sondern nur der Gewinn, welcher seit der letzten Inventur erzielt wurde. Das Ergebniß der Bilanz vergleicht man mit dem der vorhergehenden.

Sind die Passiven größer, so hat man Unterbilanz, d. h. man ist zahlungsunfähig oder insolvent. Hat man sich jedoch sein eignes Betriebscapital zur Gutschrift gebracht, so daß es sich mit unter den Passiven befindet, so ist man noch nicht insolvent, auch wenn die Passiven die Activen in der Höhe der Summe überragen; denn Gewinn braucht man nicht erzielt zu haben, um zahlungsfähig zu bleiben, es genügt vielmehr, daß das Vermögen die Schulden deckt.

Der Fall, daß scheinbar ein Gewinn nicht erzielt wurde, ist ein sehr häufiger, denn es heißt das blos soviel wie „man kann Nichts zurücklegen". Gewinn aber im eigentlichen Sinne hat man schon erzielt, wenn das Geschäft die Unkosten der Führung desselben und besonders die laufenden Ausgaben für private Bedürfnisse, den Haushalt 2c. gedeckt hat.

§ 40.

Was heißt „collationiren"? Was heißt „punktiren"?

Wenn man Bücher und deren Inhalt mit einander vergleicht, um untergelaufene Fehler zu entdecken, resp. um die Richtigkeit der Uebertragungen zu constatiren, so nennt man dies collationiren.

Versieht man beim Collationiren die einzelnen richtigbefundenen Posten mit einem Zeichen, einem Striche oder Punkte, so nennt man dies punktiren.

§ 41.

Was heißt „storniren"?

Storniren oder ristorniren nennt man den Ausgleich eines Irrthums, entstanden durch Uebertragung an unrichtige Stelle. Ist im Hauptbuche oder Cassabuche ein Fehler dieserart untergelaufen, so wird der betreffende Vorfall stornirt, d. h. es wird dieselbe Summe zur Ausgleichung auf die gegenüberstehende Seite getragen, vor

dieselbe eine 0 (Null = ungiltig) gesetzt und nun der ursprünglich zu übertragende Posten neu gebildet.

Nehmen wir beispielsweise an, es sei auf das Conto

O. Konfus in Berlin.

Debet **Credit**

Monat	Tag		Fol.	Mk.	Pf.	Monat	Tag		Fol.	Mk.	Pf.
		An						Per			
		"						"			
		"						"			
		"						"			

der Posten: An Waare — Mk. 260. 38 zu schreiben. Der Buchhalter schreibt aber irrthümlich, statt in das Debet, diese Summe in das Credit unter der Bezeichnung Per Waare — Mk. 260. 38.

Der Fehler wird nun, gleichviel wie früh oder wie spät, entdeckt, und weil in diesen Büchern weder gestrichen noch radirt werden darf, so muß der Irrthum zunächst ausgeglichen werden. Dies erfolgt dadurch, daß man auf die Debetseite schreibt

An Storno . . . . Mk. 260. 38.

Nachdem dieser Ausgleich bewirkt ist, hat man nun den Fall in seiner ursprünglichen Form in das Debet zu schreiben; also

An Waare . . . . Mk. 260. 38.

Daß auf diesem Conto die eigentlich nur einmal auf dasselbe gehörige Summe nunmehr dreimal gebucht wurde, ist von keinerlei Bedeutung für das Rechnungsverhältniß zwischen dem Geschäftsinhaber und dem Inhaber des Conto: O. Konfus in Berlin, denn bei Addition beider Seiten und Vergleichung der Summen ergiebt sich dasselbe Resultat, wie wenn ein Irrthum nicht vorgekommen wäre. Das Conto würde nun nach der in eben geschilderter Weise erfolgten Buchung so erscheinen:

O. Konfus in Berlin.

Debet | **Credit**

Monat 1876	Tag		Fol.	Mk.	Pf.	Monat 1876	Tag		Fol.	Mk.	Pf.
Dec.	1	An Storno		260	38	Juli	16	Per Waare		260	38
"	"	" Waare		260	38			"			
		"						"			
		"						"			
		"						"			

Statt der Bezeichnung Storno schreibt man auch Ristorno, Irrthum, Error, Erreur u. dergl.

§ 42.

Was ist „Scontro"?

Das Scontro oder die Abrechnung nennt man die Aufhebung einer Schuld gegen eine andere, indem zwei Kaufleute, welche in Geschäftsverbindung stehen, nicht einzeln ihre gegenseitigen Forderungen in baarem Gelde bezahlen, sondern sie zu gewisser Zeit gegeneinander ausgleichen und nur die Differenz baar bezahlen. Oft treten auch mehr als zwei Personen in ein Scontro-Verhältniß; alsdann übergiebt jeder Einzelne seine Forderungen an denjenigen zur Eincassirung, dem er Geld schuldet. Auf diese Weise können sehr große Geschäfte mit entsprechend geringen Summen beglichen werden.

Dieses Scontriren, Abrechnen oder Ueberweisen hat in der Buchhändler-Organisation, durch welche alljährlich auf der Leipziger Messe Forderungen von vielen Millionen Mark beglichen werden, noch mehr aber in dem Londoner Clearing-house seinen Höhepunkt erreicht.

Mit dem Scontro ist nicht zu verwechseln die Compensation, d. h. die Aufrechnung oder Anrechnung einer Forde-

rung, welche ein Beklagter an einen Kläger hat. Diese Gegenforderung und ihre Aufrechnung nennt man jedoch mitunter auch Scontro, obgleich es damit in der That eine andere, wenn auch ähnliche Bewandtniß hat.

§ 43.

Was ist „Discont"? Was ist „Decort"?

Discont, Disconto (franz. escompte) nennt man den Abzug auf Zahlungen, welche vor Fälligkeit geleistet werden, was nicht nur bei Zahlungen für Waaren, sondern auch bei Wechseln vorkommt. Bei letzteren macht der Discont die Zinsen aus, also diejenige Summe, um welche sich die Wechsel-Summe vermindert. Man discontirt einen Wechsel also, indem man ihn unter Abzug der Zinsen vor seiner Verfallzeit auszahlt. Derjenige, welcher den Wechsel besitzt, heißt Discontgeber, derjenige, welcher ihn kauft, Disconteur, Discontent, Discontnehmer. An Wechselplätzen giebt es auch besondere Discontobanken. Das Discontogeschäft gewährt dem Wechselkäufer ein Anlegen seiner Gelder auf kurze Fristen, dem Verkäufer die Aufnahme eines Darlehns gegen Schuldschein mit Wechselrecht und vorausfolgender Zinsenzahlung.

Discontabel nennt man, was sofort eingelöst werden kann.

Discontiren kommt aus dem Italienischen und heißt so viel wie abziehen, kürzen.

Decort nennt man diejenige Summe, welche bei Bezahlung einer Rechnung abgezogen wird, ohne daß ein verabredeter Grund vorläge. Es betrifft das diejenigen Abzüge, welche oft unter der Benennung „Etwas abhandeln" vorkommen.

Zweiter Abschnitt.

Die einfache Buchführung.

---

§ 44.

Wie viele Bücher gehören zu diesem Systeme der Buchführung?

Diese Frage ist durch die §§ 7, 11, 12 berührt worden. Je nach Bedürfniß und Meinung kann man sich eine beliebige Anzahl Bücher anschaffen, unter denen sich aber die hauptsächlichen Bücher befinden müssen. Nebenbücher (Auxiliar- oder Hülfsbücher) allerart (§ 192) richtet man sich (auch im Innern) nach eigenem Geschmack, dem Bedürfniß entsprechend ein.

§ 45.

Wie viele Bücher sind bei diesem Lehrgange verwendet worden?

In gegenwärtigem Lehrgange sind nur die nothwendigen, charakteristischen Bücher durch Vorlagen gezeigt und in ihrer Einrichtung erklärt worden. Es sind dies an Zahl sieben Bücher.

§ 46.

Wie heißen diese sieben Bücher?

Diese Bücher führen folgende Namen:

a) Strazze (auch Cladde, Tagebuch, Diarium, Schmierbuch, und mit Unrecht auch Journal, Memorial, vergl. § 138, 147, genannt);

b) Eingangsbuch (auch Eingangs-Facturenbuch, Rechnungenbuch, Creditorenbuch 2c. genannt);

c) Ausgangsbuch (auch Ausgangs-Facturenbuch, Debitorenbuch 2c. genannt);
d) Cassabuch (auch Geldbuch genannt);
e) Wechselcopiebuch (auch Wechsel-Scontro, Wechsel-Journal 2c. genannt);
f) Hauptbuch (auch Conto-Corrent, Conto-Current, Personenbuch 2c. genannt);
g) Inventur- und Bilanzbuch.

§ 47.

Können auch weniger als diese sieben Bücher genügen?

Unter Umständen bedarf es auch wohl einer nur geringeren Zahl der Bücher, ohne daß die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung darunter zu leiden braucht. (Man vergl. IV. Abschnitt 1. Von anderen Methoden a) der einfachen Buchführung.)

§ 48.

Auf welche Weise sollen wir die Führung dieser Bücher lernen?

Indem wir uns eine gewisse Anzahl verschiedener fingirter Geschäftsvorfälle aufstellen und diese durch die vorgenannten Bücher hindurchführen, dergestalt daß jeder dieser Vorfälle in denjenigen Büchern Aufnahme findet, in die er je nach seiner Art gehört, und daß dabei diejenige Form gewählt wird, die dem Charakter des betreffenden Buches entspricht. Wir denken uns dabei mitten in einen Geschäftsgang hinein, indem wir die Vorkommnisse einiger Tage eines Handlungshauses buchen.

§ 49.

Wie heißen die gedachten Geschäftsvorfälle?

1.	Montag, 18. Dec. 1876	*L. F. Alias in Hamburg* sendet (vorher von uns bestellte) Waare nebst Factura (§ 25): 4 Centner Java-Kaffee à Mk. 120.00	Mk. 480.00

2.	Montag, 18. Dec. 1876	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 10.00
3.	"	*Bakel & Sohn in Meissen* erhalten Factura über: 25 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00	Mk. 75.00
4.	"	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 131.50
5.	Dienstag, 19. Dec. 1876	*Chiris & Comp. in Bremen* senden: 5 Ctr. Zucker à Mk. 48.00	Mk. 240.00
6.	"	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 10.00
7.	"	Provision an Agent Gallina für vorstehende Sendung .	Mk. 10.00
8.	"	*J. A. Demeter in Pirna* empfängt gegen einen 3-Monate-Wechsel über Mk. 114.00 30 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00 20 " Zucker " " 1.20	Mk. 90.00 " 24.00 Mk. 114.00
9.	"	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 130.20
10.	Mittwoch, 20. Dec. 1876	*Gebrüder Edinger in Stettin* liefern: 3 Centner Mokka-Kaffee à Mk. 140.00 9 Ctr. Zucker " " 48.00 6 Ctr. Reis " " 20.00	Mk. 420.00 " 432.00 " 120.00 Mk. 972.00
11.	"	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung . .	Mk. 38.00
12.	"	Provision an den Agenten für vorstehende Sendung	Mk. 22.00
13.	"	*L. F. Alias in Hamburg* an denselben wird gesendet: 1. der Wechsel von J. A. Demeter in Pirna, über 2. baares Geld	Mk. 114.00 " 366.00 Mk. 480.00

14.	Mittwoch, 20. Dec. 1876	*A. M. Forle in Zwickau* erhält Factura über: 125 Kilo Reis à Mk. 0.50	Mk. 62.50
15.	„	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 218.60
16.	Donnerstag, 21. Dec. 1876	*Chiris & Comp. in Bremen* senden: 6 Ctr. Rosinen à Mk. 30.00	Mk. 180.00
		2 „ Mandeln „ „ 32.00	„ 64.00
			Mk. 244.00
17.	„	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung . .	Mk. 24.00
18.	„	*Bakel & Sohn in Meissen* senden baares Geld . . .	Mk. 75.00
19.	„	Dieselben erhalten auf Bestellung: 75 Kilo Rosinen à Mk. 0.75	Mk. 56.25
20.	„	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 318.20
21.	Freitag, 22. Dec. 1876	*J. A. Demeter in Pirna* an denselben wird gesendet: 4 Ctr. Rosinen à Mk. 37.50	Mk. 150.00
22.	„	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 210.00
23.	Sonnabend, 23. Dec. 1876	*J. A. Demeter in Pirna* sendet: 1 Accept auf 3 Monate über	Mk. 150.00
24.	„	Eine Rechnung für Leuchtgas wird bezahlt mit . .	Mk. 90.25
25.	„	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 325.75
26.	Sonntag, 24. Dec. 1876	Für Weihnachtsgeschenke wird ausgegeben	Mk. 120.00
27.	Mittwoch, 27. Dec. 1876	Ausgaben für verschiedene Contor-Bedürfnisse . . .	Mk. 20.00
28.	„	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 90.00
29.	Donnerstag, 28. u. Freitag, 29. Dec. 1876	Baare Einnahme aus der Ladencasse für beide Tage zusammen	Mk. 72.00
30.	Sonnabend, 30. Dec. 1876	Baare Einnahme aus der Ladencasse	Mk. 58.00
31.	„	Für den Haushalt wird der Casse entnommen	Mk. 180.00

§ 50.

Wie vertheilen wir diese Geschäftsereignisse in die verschiedenen Bücher?

Diese in der denkbar einfachsten — daher auch für den Ungeübtesten verständlichen — Form und Art gegebenen Exempel vertheilen wir in der Weise in unsere vorbenannten Bücher, daß wir

a) diese Bücher einzeln kennen lernen und zugleich auch
b) die — je nach Art der einzelnen vorbenannten Beispiele — ihnen angehörigen Vorfälle einzeichnen.

§ 51.

Ist diese Art der Einzeichnung auch vollkommen regelrecht?

Jenachdem! Nein und Ja! An sich ist es nicht ganz correct, ein Buch nach dem andern für eine längere Geschäftsperiode fertig zu stellen, vielmehr ist es wünschenswerth, die Bücher täglich vor Geschäftsschluß ganz in Ordnung zu bringen. Doch ist dies in den meisten Fällen nicht thunlich, und wenn die Uebertragung der Bücher nicht länger als etwa 8 bis 14 Tage aufgeschoben wird, so nennt man dies noch nicht gerade Nachlässigkeit. Für uns sind im vorliegenden Falle jedoch noch zwei andere Gründe maßgebend. Einmal sind die fingirten Geschäfte in den December, also in die Weihnachtszeit verlegt, in welcher in fast allen Handlungen, im Verhältniß ihres sonstigen Umfanges, vermehrte Thätigkeit erforderlich wird, so daß die Uebertragung der Bücher mindestens bis nach den Feiertagen bleibt, und zum andern ist es uns hier, bei Erlernung der Buchführung, nicht gut anders möglich als ein Buch nach dem andern vorzunehmen; ein Herüber- und Hinüberspringen für jeden einzelnen Vorfall ist für unsere Zwecke unthunlich. Uebrigens ist die Sache auch gleichgiltig. Genug, wenn der Lernende erfährt, daß er für gewöhnlich und im praktischen Leben die Uebertragungen in möglichst kurzen Zwischenräumen besorgen soll.

§ 52.

Mit welchem Buche beginnen wir also?

Wir beginnen mit der unter mannigfachen Benennungen, wie Tagebuch, Diarium, Schmierbuch, Cladde, Journal, Memorial ꝛc. erscheinenden

Strazze

oder Strazza, welche als das erste Buch, d. h. als dasjenige Buch zu betrachten ist, in welches die ersten Notizen in roher Form hineingeschrieben zu werden pflegen.

§ 53.

Was schreiben wir in die Strazze?

Kaum irgend ein anderes Buch der Buchführung weicht in Bezug auf seinen Inhalt und die Art seiner Führung so beträchtlich, je nach der angewendeten Methode, ab von dem Buche gleichen Namens in den verschiedenen Handlungshäusern, wie die Strazze. Die Entscheidung, welche Methode nun den Vorzug verdiene, ist wahrlich nicht leicht und hängt, abgesehen von anderen Umständen, der Branche einer Handlung und deren Eigenheiten ꝛc., lediglich von der individualen Meinung ab. So wird die Strazze vielerseits dazu benutzt jedes und alle geschäftlichen Vorkommnisse in sich aufzunehmen. Dies erfolgt namentlich in Handlungen, in denen Einzelverkauf stattfindet, in denen viele, der Buchführung zum Theil unkundige Personen beschäftigt sind, denen Gelegenheit geboten werden muß, irgend welche Dinge des Gedächtnisses schriftlich aufzubewahren, ferner in gewerblichen Etablissements, in denen das Personal praktisch eingreifen muß, und daher nicht immer in dem Zustande der nöthigen Sauberkeit sich befindet, um in ordentlichen Büchern Notizen machen zu können ꝛc. Von diesem ebengeschilderten Gebrauche rührt auch der Name: Schmierbuch her. So praktisch eine solche Handhabung der Strazze auch ist, wir nehmen sie hier nicht in solchen Ge-

brauch*). Wo eine solche Einrichtung der Strazze herrscht, da ist natürlich eine Reinschrift-Strazze erforderlich, welche die in roher Form eingetragenen Buchungsposten sauber und in gehöriger Buchungsform (als Debitoren und Creditoren gekennzeichnet 2c., vergl. §§ 26, 27, 185) aufnimmt.

Wir stellen uns in der gegenwärtigen Lehre eine andere Gebrauchsart der Strazze vor, zumal der vorangeführte „Geschäftsgang" geeignet ist, demjenigen als Schmierbuch zu dienen, der ein solches für seine Verhältnisse erforderlich glaubt. Für einen solchen ist jedoch die Bemerkung nothwendig, daß die Art, in welcher wir die Vorfälle in der Strazze buchen, beim Vorhandensein eines Schmierbuchs diejenige des alsdann Reinschrift-Strazze genannten Buches ist, und daß letztere dann freilich aus ersterer (der Schmierstrazze) mehr, nämlich auch solche Einträge erhält, welche wir hier in den Eingangs- und Ausgangs-Büchern, wohl auch, wenigstens theilweis, in dem Cassabuche notirt haben.

Wir werden also nur diejenigen Buchungsposten in die Strazze schreiben, welche weder im Eingangsbuche, noch im Ausgangsbuche, noch im Cassabuche Platz finden.

Zwischenfrage:

Was soll derjenige thun, welcher ganz fremd auf dem Gebiete der Buchhaltung ist und das Vorstehende nicht verstanden hat?

Er soll einstweilen unbesorgt weiter gehen und später, nach Durchlernung des ganzen Abschnittes, eine Wiederholung durchmachen, bei welcher ihm dann sicher nichts mehr unverständlich sein wird. (Die Fassung ist populärer kaum möglich; man benutze diesen Wink auch für ähnliche Fälle, die beim Studium dieses Buches allerdings eintreten können, weil man den Lernenden vorher nicht gut vertraut machen kann mit dem, was da noch folgt.)

---

*) Namentlich auch weil der Verfasser eine Lehre der Buchführung nach solcher Methode bereits verfaßt hat, und der Besitzer beider Schriften in jeder eine andere Behandlung wohl zu fordern berechtigt sein dürfte. Man vergleiche: Klemich, „Die einfache und die doppelte Buchführung". 3. Auflage. Leipzig 1876.

§ 54.

Welche Form hat eine Strazze?

Eine Strazze ist gewöhnlich von einer etwas schmalen und länglichen Form, ist (zumal als bloßes Schmierbuch) mitunter ganz ohne Linien, meist aber wie die Vorlage liniirt. Eine aufgeschlagene Strazze erscheint so:

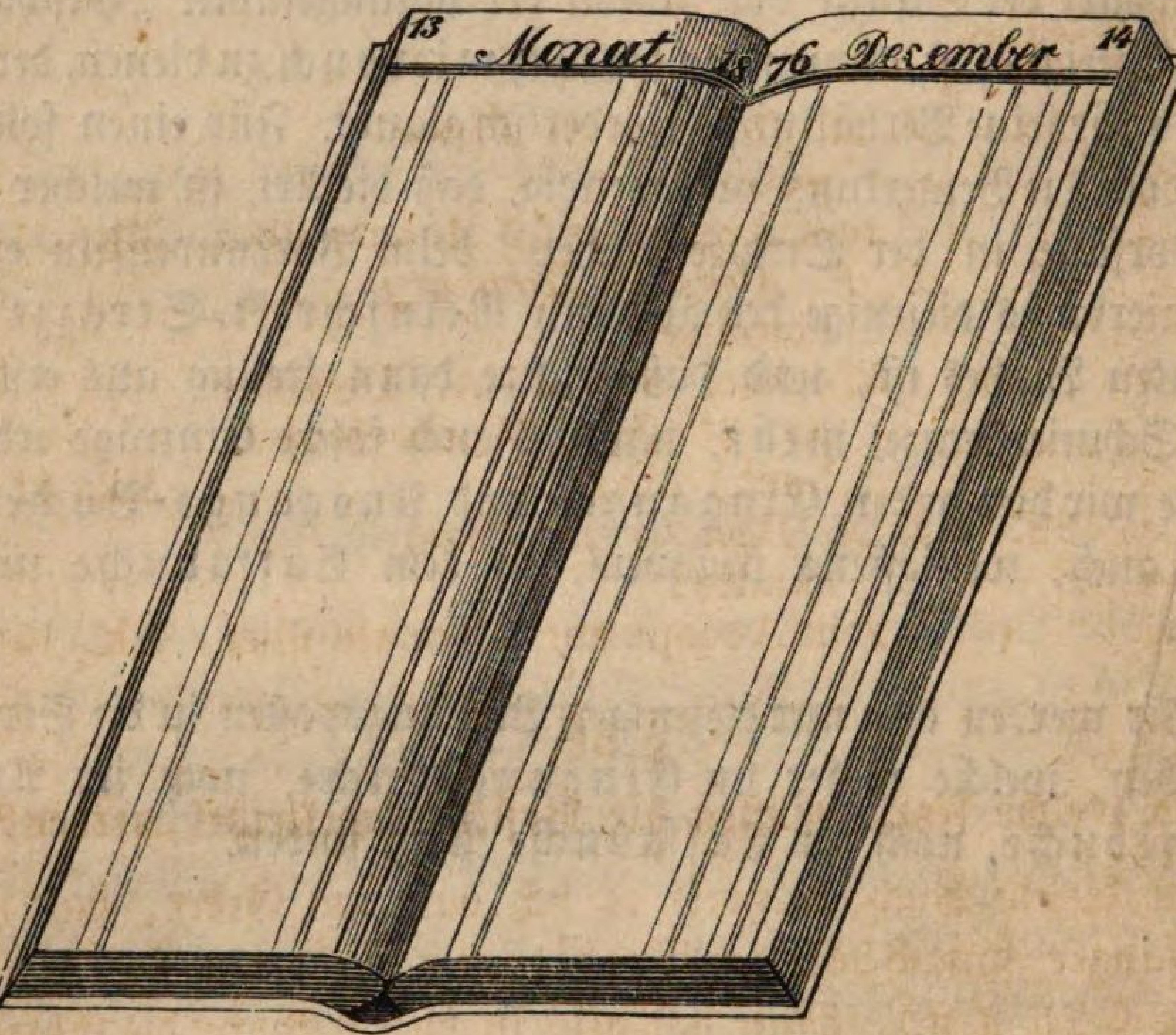


Fig. 1.

§ 55.

Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten kommen in die Strazze?

In die Strazze werden alle jene Vorfälle geschrieben, durch welche weder

a) eine Factura über eingekaufte Waare,

b) eine Factura über verkaufte Waare, noch

c) eine baare Einnahme oder Ausgabe bezeichnet wird,

d. h. also alle Wechsel-Ein- und -Ausgänge. Ferner könnte man Vorkommnisse anderer Art, die man eben sonst nicht unterzubringen

weiß, in die Strazze schreiben, wie z. B. zurückkommende Waaren, für die ganz oder theilweise die Annahme verweigert wurde, Waarensendungen, die man selbst ganz oder theilweise zurückgehen läßt, Abzüge, die man einem Zahlenden auf die Rechnung gestattet (vergl. Discont und Decort § 43), Depositen u. s. w. Von unserem fingirten Geschäftsgange haben wir in die Strazze zu schreiben:

Vorfall №	December 1876		
8	19.	*J. A. Demeter in Pirna* gab: sein Accept auf 3 Monate über	Mk. 114.00
13	20.	*L. F. Alias in Hamburg* empfing: Wechsel auf J. A. Demeter Nr. 21 (vgl. Wechselcopiebuch) über	Mk. 114.00
23	23.	*J. A. Demeter in Pirna* sandte: sein Accept auf 3 Monate über	Mk. 150.00

§ 56.

In welche Form müssen die Posten eingekleidet werden?

In diesem Buche handelt es sich bald um Geber, bald um Empfänger, sonach bald um Creditoren, bald um Debitoren (vergl. § 26 u. ff.). Man hat also in diesem Buche die Vorfälle, jenachdem man bei denselben Geber war mit Debet (Debent) oder Empfänger mit Credit (Credunt), zu bezeichnen. Außerdem beginnt die, dem Namen des Handelsfreundes nächstfolgende Zeile bei den Debetposten mit dem Wörtchen An, bei den Creditposten mit dem Wörtchen Per (vergl. § 34), Bezeichnungen, die in der einfachen Buchführung weiter keine Bedeutung haben, als daß sie einem Gebrauche entsprechen.

§ 57.

Wie würde demnach die ganze Strazze mit Inhalt erscheinen?

Die Strazze, welche wir uns in Fortsetzung auf der dreizehnten Seite denken, würde so aussehen:

13

Monat *18*

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
	19.	*J. A. Demeter in Pirna*				*Credit*	
62		Per Accept auf 3 Monate				114	00
	20.	*L. F. Alias in Hamburg*				*Debet*	
62		An Accept Nr. 21 auf J. A. Demeter				114	00
	23.	*J. A. Demeter in Pirna*				*Credit*	
62		Per Accept auf 3 Monate				150	00

14

76 *December*

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.

§ 58.

Was bedeuten die Zahlen in der ersten Rubrik der Strazze?

Diese Zahlen sind die Hinweise auf die Seitennummern des Hauptbuches (Folien, Paginen), auf welche die einzelnen Posten übertragen wurden, und sie sind zugleich die Beweise, daß diese Uebertragung stattgefunden hat.

(Wir haben dies natürlich noch nicht gethan, sondern werden es erst bei Gelegenheit der Behandlung des Hauptbuches ausführen. Selbstverständlich war es nicht zu umgehen, daß hier die Folienhinweise auf das Hauptbuch schon jetzt, also eigentlich verfrüht, erschienen.)

§ 59.

Was bedeutet die Rubrik vor denjenigen, welche die Summen aufnehmen?

In diese Rubrik schreibt man bei Waarennotizen den Preis der Einheit; z. B. 6 Centner à 20, d. h. 1 Centner kostet Mk. 20, worauf sich die Gesammtsumme von Mk. 120.00 von selbst ergiebt.

§ 60.

Warum sind die Rubriken für die Geldbeträge in doppelter Zahl vorhanden?

Weil man, wenn ein Buchungsposten aus mehreren Einzelheiten besteht, diese in die erste Rubrik, die Summation aber in die zweite Rubrik einträgt, wie dies z. B. aus dem Eingangsbuche (§ 69) näher zu ersehen ist.

§ 61.

Warum ist der Wechsel beim zweiten Buchungsposten mit einer Nummer versehen worden?

Weil alle ein- und ausgehenden Wechsel in das Wechselcopiebuch eingetragen werden (vergl. §§ 87, 90), und die aus demselben sich ergebende laufende Nummer aufgeschrieben erhalten, und weil ferner bei einem erst eingegangenen, dann aber fortgehenden Wechsel, wie der vorliegende ein solcher ist, die Eintragung bereits erfolgt sein muß.

§ 62.

Was geschieht nun mit dem Inhalte der Strazze?

Der Inhalt der Strazze wird in das Hauptbuch übertragen, doch wollen wir vorerst auch die anderen Bücher dazu vorbereiten.

§ 63.

Welches Buch kommt nun an die Reihe?

Wir stellen jetzt das unter vielfachen Namen, wie Facturenbuch, Eingangs-Facturenbuch, Creditorenbuch, Einkaufsbuch, Rechnungenbuch 2c. erscheinende

Eingangsbuch

fertig, welches in unserer Reihenfolge zwar als das zweite erscheint, das man jedoch im Verein mit Strazze, Ausgangsbuch und Cassabuch zu den Vorbüchern zählt, welche eine verschiedene Reihenfolge unter sich nicht zulassen, weil die Eintragungen in diese Vorbücher ganz nach chronologischer Reihenfolge des Auftretens der Geschäftsereignisse zu geschehen haben.

§ 64.

Was schreiben wir in das Eingangsbuch?

In dieses Buch nimmt man einfach Abschrift der ankommenden Facturen in gewisser veränderter Form. Eine Verschiedenartigkeit der Form in diesem und auch dem Ausgangsbuche findet kaum statt, wenigstens sind die Abweichungen, die nach manchen Methoden erfolgen, kaum nennenswerth in Bezug auf die Buchungsposten selbst (vergl. IV. Abschnitt).

§ 65.

Welche Form hat ein Eingangsbuch?

Die Form des Eingangsbuches ist eine längliche, aber etwas breitere als die der Strazze. Das Eingangsbuch ist immer liniirt und erscheint aufgeschlagen so:

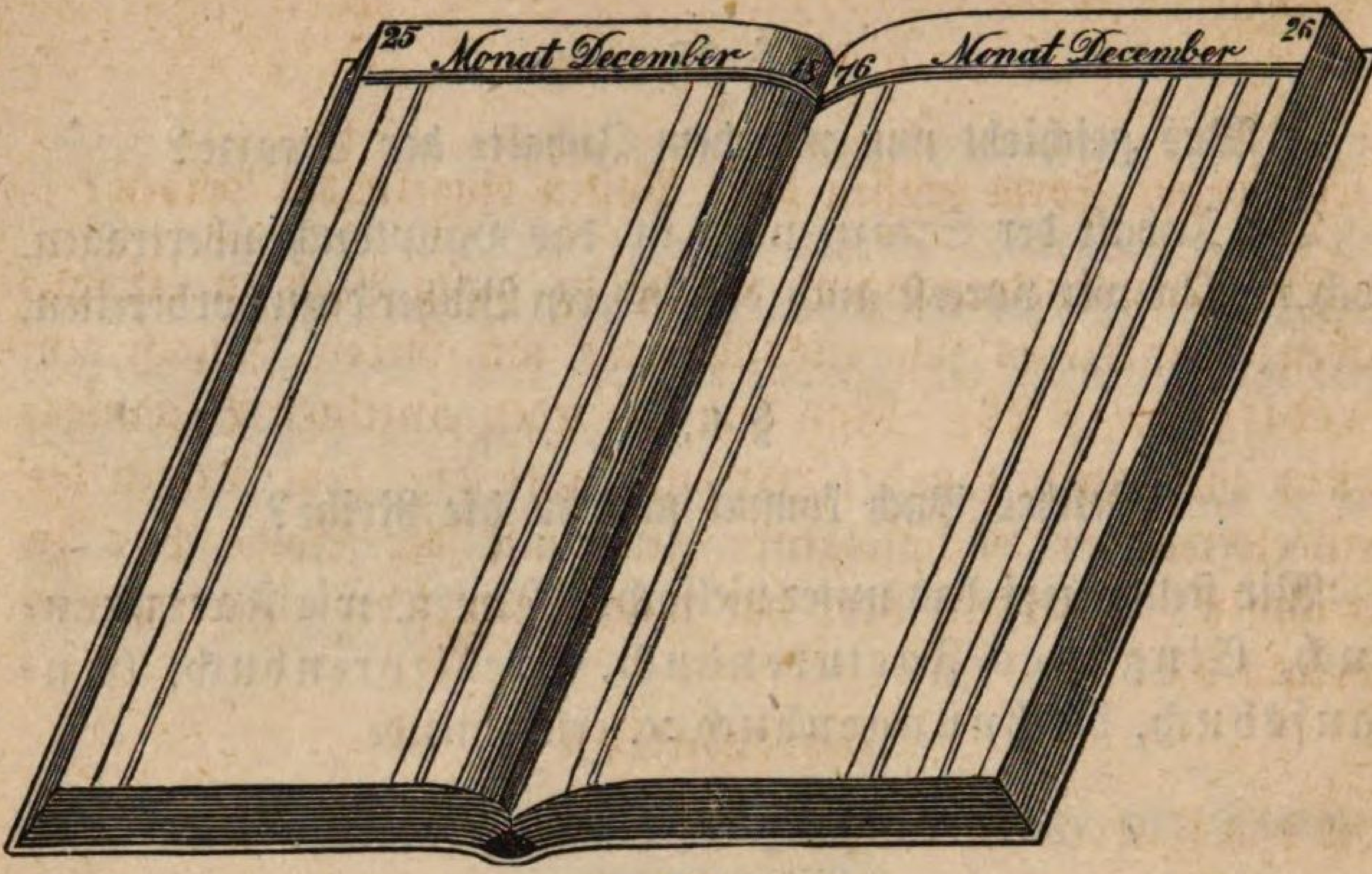


Fig. 2.

§ 66.

Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten kommen in das Eingangsbuch?

In das Eingangsbuch schreibt man, wie schon gesagt, alle jene Vorfälle, welche Nachricht über eingekaufte bez. auf Credit (auf Borg, vergl. §§ 30, 31) entnommene Waaren geben. Diese sind:

Vorfall №	December 1876			
1	18.	*L. F. Alias in Hamburg* sandte:		
		4 Ctr. Java-Kaffee	à Mk. 120.00	Mk. 480.00
5	19.	*Chiris & Comp. in Bremen* sandten:		
		5 Ctr. Zucker	à Mk. 48.00	Mk. 240.00
10	20.	*Gebrüder Edinger in Stettin* sandten:		
		3 Ctr. Mokka-Kaffee	à Mk. 140.00	Mk. 420.00
		9 „ Zucker	„ „ 48.00	„ 432.00
		6 „ Reis	„ „ 20.00	„ 120.00
				Mk. 972.00
16	21.	*Chiris & Comp. in Bremen* sandten:		
		6 Ctr. Rosinen	à Mk. 30.00	Mk. 180.00
		2 „ Mandeln	„ „ 32.00	„ 64.00
				Mk. 244.00

§ 67.

In welche Form müssen diese Posten eingekleidet werden?

Bei allen Eintragungen, welche in dieses Buch zu erfolgen haben, handelt es sich ausnahmslos um Geber, sonach um Creditoren (§ 26). Man hat also jeden einzelnen Buchungsposten mit einem Credit (Credunt) und die, dem Namen des Handelsfreundes nächstfolgende Zeile mit der Sylbe Per zu bezeichnen. Außerdem aber hat man unter jeder eingetragenen Factura die

Calculation

oder das Calcul zu machen.

§ 68.

Was ist eine Calculation?

Unter einer Calculation versteht man eine genaue Berechnung des Selbstkostenpreises. Bevor man eine Waare an Ort und Stelle am Lager hat, erwachsen durch Transportirung derselben Fracht, Porto, Zoll und sonstige Unkosten, welche man auf die Waare schlag enmuß. Auch die etwa, namentlich bei überseeischen Waaren, an den Agenten (Makler, Commissionär) zu zahlende Provision, sowie Verpackungskosten (soweit sie sich nicht etwa durch verwerthbare Kisten, Fässer 2c. decken) und dergleichen Spesen zählt man zu den Unkosten einer Waare, so daß sich deren Einkaufspreis fast stets um etwas höher stellt, als die in der Factura genannte Summe ihn angiebt. (Man sehe die Calculation unter jeder Factura.)

§ 69.

Wie würde sonach das Eingangsbuch mit Inhalt erscheinen?

Das Eingangsbuch, welches wir uns als mit Folium (Pagina) 25 beginnend denken, erscheint mit den vorgenannten Einträgen so:

25

Monat December 18

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
62	18.	*L. F. Alias in Hamburg*				*Credit*	
		Per 4 Centner Java-Kaffee	120			480	00
		Calculation:					
		4 Centner . . . Mk. 480.00					
		Zoll . . . . . . „ 4.00					
		Fracht u. Spesen „ 6.00					
		Mk. 490.00					
		Sonach kosten 4 Ctr. Mk. 490.00					
		„ „ 1 „ „ 122.50					
		„ „ 1 Kilo „ 2.45					
63	19.	*Chiris & Comp. in Bremen*				*Credunt*	
		Per 5 Centner Zucker	48			240	00
		Calculation:					
		5 Centner . . . Mk. 240.00					
		Zoll . . . . . . „ 5.00					
		Provision an Agent Gallina . . . „ 10.00					
		Fracht u. Spesen „ 5.00					
		Mk. 260.00					
		Sonach kosten 5 Ctr. Mk. 260.00					
		„ „ 1 „ „ 52.00					
		„ „ 1 Kilo „ 1.04					
63	20.	*Gebrüder Edinger in Stettin*				*Credunt*	
		Per 3 Centner Mokka-Kaffee	140	420	00		
		9 „ Zucker	48	432	00		
		6 „ Reis	20	120	00	972	00
		Calculation:					
		18 Centner					
		Zoll . . . . . . Mk. 18.00					
		Provision . . . „ 22.00					
		Fracht etc. . . . „ 20.00					
		Mk. 60.00					

76 *Monat December*

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
		Sonach kommen auf 1 Centner durchschnittlich Mk. 3.33					
		Also kosten 1 Centner Mokka Mk. 143.33$^{1}/_{3}$					
		1 Kilo Mokka Mk. 2.87					
		1 Centner Zucker Mk. 51.33$^{1}/_{3}$					
		1 Kilo Zucker Mk. 1.03					
		1 Centner Reis Mk. 23.33$^{1}/_{3}$					
		1 Kilo Reis Mk. 0.47					
63	21.	*Chiris & Comp. in Bremen*				*Credunt*	
		Per 6 Centner Rosinen	30	180	00		
		2 „ Mandeln	32	64	00	244	00
		Calculation:					
		8 Centner,					
		Darauf sämmtliche Unkosten Mk. 24.00					
		also auf 1 Centner Mk. 3.00					
		Daher: 1 Ctr. Rosinen Mk. 33.00					
		1 Kilo „ „ 0.67					
		1 Ctr. Mandeln „ 35.00					
		1 Kilo „ „ 0.70					

§ 70.

Was geschieht mit dem Inhalte des Eingangsbuches?

Die im Eingangsbuche befindlichen Posten werden später in das Hauptbuch übertragen. Zunächst gehen wir aber an das

Ausgangsbuch,

welches man verschiedentlich auch Facturenbuch, Ausgangs-Facturenbuch, Verkaufsbuch, Debitorenbuch ꝛc. nennt.

§ 71.

Was schreiben wir in das Ausgangsbuch?

In das Ausgangsbuch schreibt man alle diejenigen Facturen (Rechnungen), welche man den vom Geschäfte fortgehenden Waaren beigiebt, d. h. denjenigen Waaren, die man an seine Geschäftsfreunde (Kunden) **verkauft**. Auch hier, wie bei dem Eingangsbuche, weichen die Arten der Postenbildung nur unbedeutend von einander ab.

§ 72.

Welche Form hat ein Ausgangsbuch?

Die Form des Ausgangsbuches ist dieselbe, wie die des Eingangsbuches; auch die Liniatur ist dieselbe. Es erscheint aufgeschlagen so:

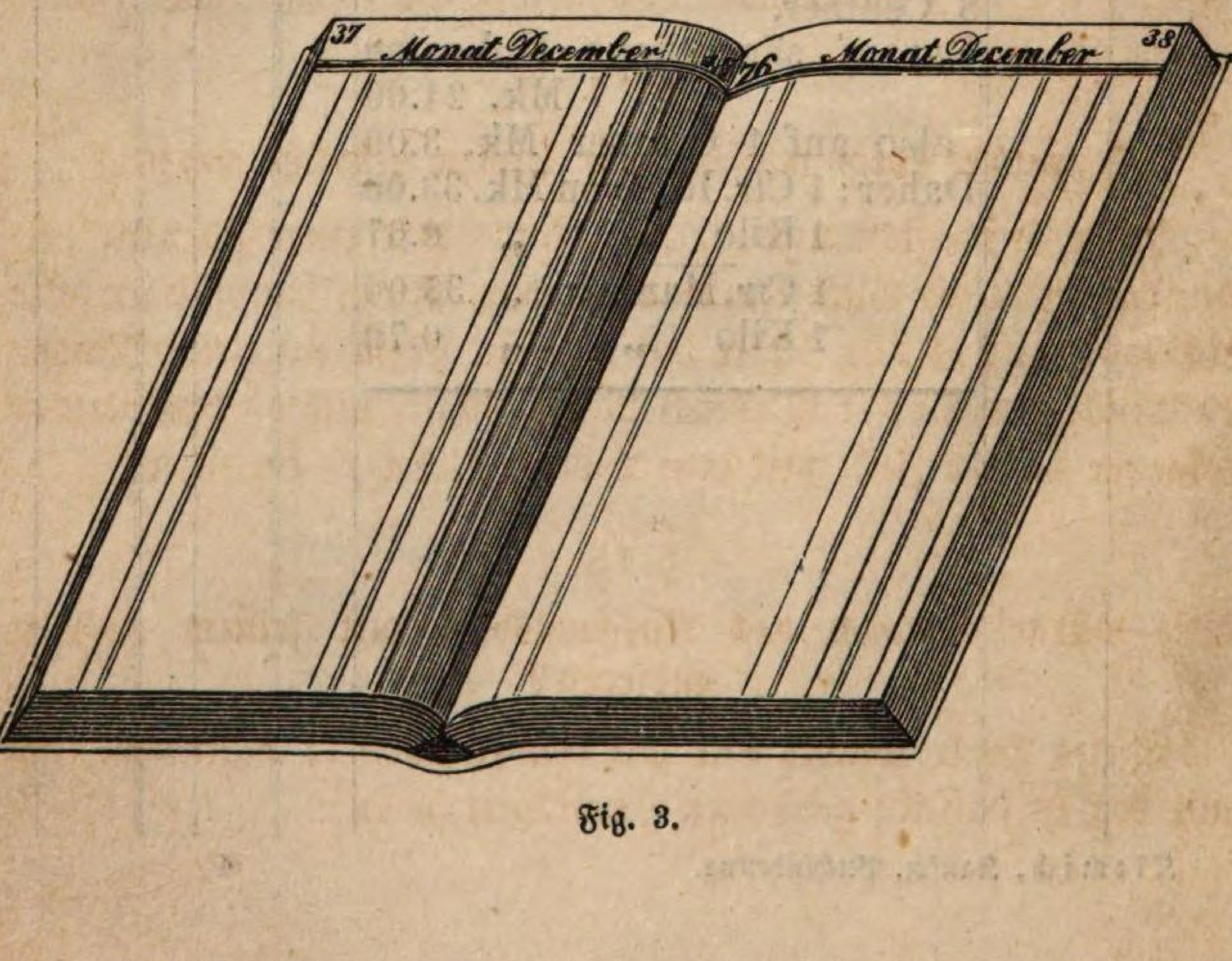


Fig. 3.

§ 73.

Welche (der im § 49 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Ausgangsbuch?

Man schreibt in dieses Buch alle jene Vorfälle ein, welche verkaufte, d. h. auf Ziel (Credit, Borg) gegebene Waaren betreffen. Aus unserem Geschäftsgange sind dies folgende:

Vorfall №	December 1876			
3	18.	*Bakel & Sohn in Meissen* empfingen:		
		25 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00	Mk.	75.00
8	19.	*J. A. Demeter in Pirna* empfing:		
		30 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00	Mk.	90.00
		20 „ Zucker „ „ 1.20	„	24.00
			Mk.	114.00
14	20.	*A. M. Forle in Zwickau* empfing:		
		125 Kilo Reis à Mk. 0.50	Mk.	62.50
19	21.	*Bakel & Sohn in Meissen* empfingen:		
		75 Kilo Rosinen à Mk. 0.75	Mk.	56.25
21	22.	*J. A. Demeter in Pirna* empfing:		
		4 Centner Rosinen à Mk. 37.50	Mk.	150.00

§ 74.

In welche Form müssen diese Posten gebracht werden?

Jeder Geschäftsfreund, dessen Name mit einer Factura verbunden in dieses Buch einzutragen war, ist ein Empfänger, also ein **Debitor** (§ 26), daher hat man zu jedem einzelnen Namen das Wörtchen **Debet** (Debent) hinzuzufügen und die dem Namen folgende nächste Zeile mit dem Wörtchen **An** zu beginnen.

§ 75.

Wie würde demnach das Ausgangsbuch mit seinem Inhalte aussehen?

Dieses Buch, welches wir mit dem Folium 37 beginnen, tritt mit den in dasselbe gehörigen Einträgen so auf:

37

Monat December 18

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
64	18.	*Bakel & Sohn in Meissen*				*Debent*	
		An 25 Kilo Java-Kaffee	3			75	00
62	19.	*J. A. Demeter in Pirna*				*Debet*	
		An 30 Kilo Java-Kaffee	3	90	00		
		20 „ Zucker	1.20	24	00	114	00
64	20.	*A. M. Forle in Zwickau*				*Debet*	
		An 125 Kilo Reis	0.50			62	50
64	21.	*Bakel & Sohn in Meissen*				*Debent*	
		An 75 Kilo Rosinen	0.75			56	25
62	22.	*J. A. Demeter in Pirna*				*Debet*	
		An 4 Centner Rosinen	37.50			150	00

76 Monat December

Folien des Hauptbuchs	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.

§ 76.

Was geschieht mit dem Inhalte des Ausgangsbuches?

Auch der Inhalt dieses Buches gelangt später in das Hauptbuch, doch haben wir uns nun erst mit dem

Cassabuch

zu beschäftigen, welches auch einfach Geldbuch genannt wird.

§ 77.

Was schreiben wir in das Cassabuch?

In das Cassabuch gehören sämmtliche baaren Einnahmen und Ausgaben. Es nimmt Alles auf, was irgendwie mit baarem Geld in Verbindung steht; weiter aber Nichts. Man hat sich wohl zu hüten, irgend etwas Anderes, dem Gelde Aehnliches in dieses Buch zu schreiben. So nennt man beispielsweise manche Art von Leistungen wohl auch Zahlungen, wie solche durch Wechsel 2c. Dies sind aber keine baaren Zahlungen, und nur um solche kann es sich handeln, wenn vom Inhalt des Cassabuchs die Rede ist. Geht ein Wechsel ein, wird ein solcher ausgegeben u. s. w., so geht dies das Cassabuch nichts an; anders ist es, wenn man einen Wechsel verkauft (discontirt), also ins baare Geld setzt: dann handelt es sich allerdings um eine Einnahme von baarem Gelde, welche demgemäß auch einzuzeichnen ist.

§ 78.

Welche Form hat ein Cassabuch?

Das Cassabuch ist äußerlich den Facturenbüchern ähnlich, ist jedoch innen nur mit einer Geldrubrik versehen. Zwei sich gegenüberstehende Seiten bilden stets ein Zusammengehörendes, tragen auch gleiche Folien, woraus sich ergiebt, daß ein Cassabuch niemals auf der ersten und letzten Seite zu benützen ist. Die linke Seite ist diejenige, welche die Einnahmen darstellt; sie wird

mit Debet bezeichnet; die rechte Seite nimmt die Ausgaben auf und wird mit Credit bezeichnet (vergl. § 32). Dasselbe zeigt sich so:

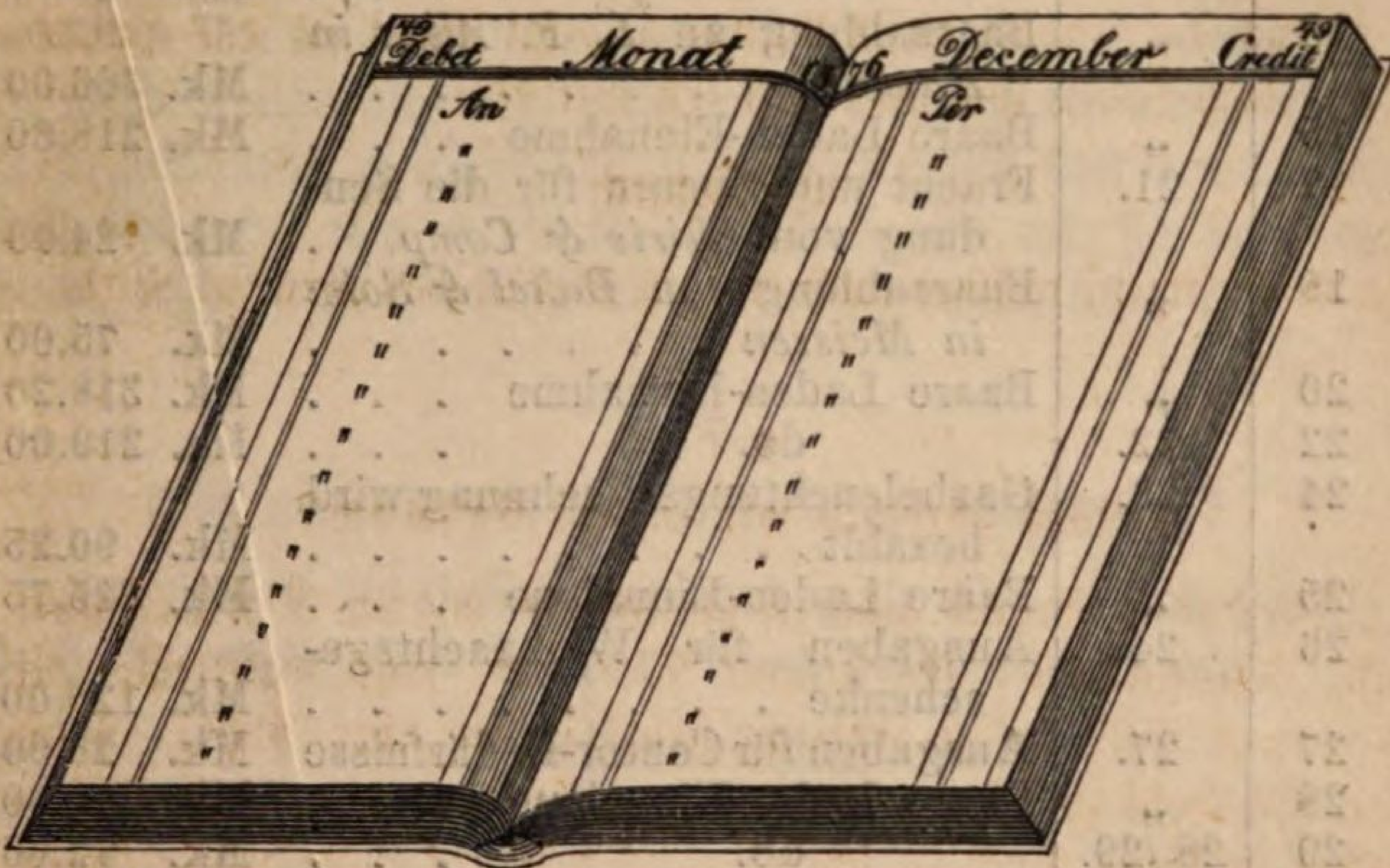


Fig. 4.

§ 79.

Welche der im § 49 aufgestellten Vorfälle gelangen in das Cassabuch?

Da, wie schon mitgetheilt, sämmtliche baaren Einnahmen und desgleichen Ausgaben in das Cassabuch geschrieben werden, so ziehen wir diese aus unserer Aufstellung aus. Sie heißen:

Vorfall №	December 1876		
2	18.	Ausgaben für Fracht und Spesen. Sendung von *L. F. Alias* .	Mk. 10.00
4	19.	Baare Laden-Einnahme	Mk. 131.50
6	„	Ausgaben für Fracht und Spesen. Sendung von *Chiris & Comp.*	Mk. 10.00
7	„	Ausgabe für Provision an Agent *Gallina* für die Sendung von *Chiris & Comp.*	Mk. 10.00
9	„	Baare Laden-Einnahme . . .	Mk. 133.20
11	20.	Fracht und Spesen. Sendung von *Gebrüder Edinger*	Mk. 38.00

Vorfall №	December 1876		
12	20.	Ausgaben für Provision an den Agenten für die Sendung von *Gebrüder Edinger*	Mk. 22.00
13	„	Baarzahlung an *L. F. Alias in Hamburg*	Mk. 366.00
15	„	Baare Laden-Einnahme . . .	Mk. 218.60
17	21.	Fracht und Spesen für die Sendung von *Chiris & Comp.* .	Mk. 24.00
18	„	Baarzahlung von *Bakel & Sohn in Meissen*	Mk. 75.00
20	„	Baare Laden-Einnahme . . .	Mk. 318.20
22	22.	do. . . .	Mk. 210.00
24	23.	Gasbeleuchtungs-Rechnung wird bezahlt	Mk. 90.25
25	„	Baare Laden-Einnahme . . .	Mk. 325.75
26	24.	Ausgaben für Weihnachtsgeschenke	Mk. 120.00
27	27.	Ausgaben für Contor-Bedürfnisse	Mk. 20.00
28	„	Baare Laden-Einnahme . . .	Mk. 90.00
29	28./29.	do. . . .	Mk. 72.00
30	30.	do. . . .	Mk. 58.00
31	„	Ausgaben für den Haushalt .	Mk. 180.00

§ 80.

In welche Form bringt man diese Einnahmen und Ausgaben?

Man schreibt die Einnahmen getrennt von den Ausgaben auf die linke, letztere auf die rechte Seite des Buches. Die Zeilen der linken Seite beginnen mit dem Wörtchen An, die der rechten mit dem Wörtchen Per. Beide Bezeichnungen sind in der einfachen Buchführung lediglich Formsache und ohne sonstige Bedeutung; sie sind aus der doppelten Buchführung, in der sie allerdings besondere Bedeutung haben, aus reiner Liebhaberei entnommen und auch in der einfachen Buchführung verwendet worden. Nicht viel anders ist es mit der Benennung Debet und Credit, welche man sich hier einfach in Einnahme und Ausgabe übersetzen kann.

§ 81.

Wie sieht das Cassabuch mit seinem Inhalte aus?

Das Cassabuch, in welches man die baaren ein- und ausgehenden Summen der Reihenfolge des Datums nach einschreibt, in welchem man also nicht etwa erst die eine und dann die andere Seite fertigstellt, vielmehr bald links, bald rechts, bald Einnahme, bald Ausgabe, wie es die täglichen Ereignisse mit sich bringen, bucht, erscheint hiernach so, wie umstehend (Seite 58—61).

§ 82.

Was geschieht mit dem Inhalte des Cassabuches?

Der Inhalt des Cassabuches wird zum Theil in das Hauptbuch übertragen. Vor der Hand jedoch haben wir erst den

Cassenabschluß

kennen zu lernen.

§ 83.

Was ist Cassenabschluß?

Cassenabschluß ist eine Controle der baaren Cassa, die man mit den Ergebnissen des Cassabuchs täglich Abends, kurz vor Geschäftsschluß, außerhalb des Cassabuchs (mit Zuhülfenahme eines Stückes Schreibpapier), am Monatsschlusse aber im Cassabuche selbst, vorzunehmen hat.

§ 84.

Wie controlirt man die Cassa?

Die Cassenprobe, welche man kaufmännisch kurzweg das „Cassa machen“ nennt, nimmt man täglich vor, indem man (auf Papier) die Einnahmen des Cassabuches addirt, darunter die Summe der addirten Ausgaben bis zu dem betreffenden Datum setzt und letztere von ersteren abzieht. Diejenige Summe, welche sich hier ergiebt, muß genau dieselbe sein, wie sie durch das baar vorhandene Geld repräsentirt wird. Denn es ist leicht

49

Debet *Monat* *18*

Folien des Hauptbuchs	Datum		Mk.	Pf.
	17.	An (gedachten) baaren Bestand	3261	17
	18.	„ Baare Losung (oder Lösung)	131	50
	19.	„ do.	133	20
	20.	„ do.	218	60
	21.	„ *Bakel & Sohn in Meissen*	75	00
64	„	„ Baare Losung	318	20
	22.	„ do.	210	00
	23.	„ do.	325	75
	27.	„ do.	90	00
	28./29.	„ do.	72	00
	30.	„ do.	58	00
		Mk.	4893	42

Probe:

Debetseite	Mk.	4893.42
Creditseite	„	890.25
Saldo	Mk.	4003.17

49

76 **December** **Credit**

Folien des Hauptbuchs	Datum		Mk.	Pf.
	18.	Per Fracht und Spesen. Sendung von *L. F. Alias*	10	00
	19.	„ Fracht und Spesen. Sendung von *Chiris & Comp.* . .	10	00
	„	„ Provision für die Sendung von *Chiris & Comp.*	10	00
62	20.	„ *L. F. Alias in Hamburg* .	366	00
	„	„ Fracht und Spesen. Sendung von *Gebrüder Edinger* .	38	00
	„	„ Provision für die Sendung von *Gebrüder Edinger* . . .	22	00
	21.	„ Fracht und Spesen. Sendung von *Chiris & Comp.* . .	24	00
	23.	„ Gasbeleuchtung pro November 1876	90	25
	24.	„ Weihnachtgeschenke . .	120	00
	27.	„ Contor-Bedürfnisse . . .	20	00
	30.	„ Haushalt pro Januar 1877	180	00
	31.	„ Saldo-Vortrag	4003	17
		Mk.	4893	42

50

Debet *Monat* *18*

Folien des Hauptbuchs	Datum		Mk.	Pf.
	1.	An Saldo-Vortrag	4003	17

50

77 *Januar* **Credit**

Folien des Hauptbuchs	Datum			Mk.	Pf.

einzusehen, daß der Rest (Saldo), welcher nach Abzug der Ausgabe von der Einnahme bleibt, ganz gleiche Höhe mit dem baar vorhandenen Bestande aufweisen muß, oder, mit anderen Worten, daß die Summe der gesammten Einnahme gleiche Höhe haben muß mit der Summe der gesammten Ausgabe, wenn man zu letzterer den baaren Bestand hinzuzählt. Würde man diese Cassencontrole auf längere Zeit verschieben, so könnte leicht der Fall eintreten, daß man, falls die baare Cassa mit den Ergebnissen des Cassabuches nicht übereinstimmt, nicht leicht den Irrthum findet, während man sich nicht unschwer etwa nichteingeschriebene Einnahmen und Ausgaben von demselben Tage in das Gedächtniß zurückrufen kann.

§ 85.

In welchem Verhältniß steht nun Cassenprobe zum Cassenabschluß?

Der Cassenabschluß, welcher im Cassabuche stets am Monatsschlusse vorzunehmen ist, wird auf ganz dieselbe Weise wie die Cassenprobe bewirkt; nur daß man den Abschluß selbst direct im Buche vornimmt. Es ist eine Eigenthümlichkeit des kaufmännischen Abschlusses, daß man denselben derart aufstellt, daß beide gegenüberstehende Seiten gleiche Höhe in ihren Summen aufweisen. Dies ist beim Cassabuche nun so zu bewirken, daß man auf die Seite mit der geringeren Summe (Ausgabeseite) die vorher berechnete und mit dem Baarbestand verglichene Summe (die Differenz zwischen beiden Seiten, den Saldo oder Rest) hinzuschreibt. Ist dies in der vorerörterten und aus dem Cassabuche selbst ersichtlichen Weise geschehen, so addirt man die Summen beider Seiten von nunmehr gleicher Betragshöhe und schreibt sie, wie die Vorlage zeigt, in genau sich gegenüberstehende Summationsliniaturen, dergestalt, daß ein auf der einen oder der anderen Seite verbleibender freier Raum durch eine schräglaufende Linie ausgefüllt und so späteren Eintragungen und Fälschungen vorgebeugt wird. In diesem Abschluß liegt nun eine Selbstcontrole.

§ 86.

Was geschieht mit dem Saldo?

Der Saldo, also der baar vorhandene Geldbestand, den man zum Ausgleich beim Abschluß auf die Ausgabeseite schreibt, wird als die erste Einnahme im neubeginnenden Monat betrachtet. Man schreibt diesen Betrag auf die nächste Seite mit dem nächstfolgenden Datum als „Saldovortrag", „Saldoübertrag" (Rest, welcher vorgetragen wird auf neue Rechnung) oder auch als „Baarer Bestand" und verfährt am Schlusse des beginnenden, wie überhaupt jeden Monats in ganz gleicher Weise.

Wir gehen jetzt zum

Wechselcopiebuch

über, welches man auch Wechselscontro, Wechselbuch, Wechseljournal ꝛc. nennt.

§ 87.

Was ist ein Wechselcopiebuch?

Ein Wechselcopiebuch enthält die Abschriften aller durch die Hände eines Handlungshauses gehenden Wechsel in einer gewissen Form, so daß man jederzeit einen Nachweis über jeden Wechsel, den man zeitweilig besaß, liefern kann. Dies macht sich namentlich nöthig bei Ausfertigung von Wechselcopien, Wechselduplicaten, oder wenn ein Wechsel verlorengegangen ist u. s. w.*).

§ 88.

Welche Form hat ein Wechselcopiebuch?

Das Wechselcopiebuch ist mehr breit als hoch, weil zur Copie eines Wechsels nur eine Zeile verwendet wird. Es sind nämlich die zwei stets zusammengehörigen Seiten in Rubriken eingetheilt,

---

*) Man vergleiche hierüber: Klemich, „Lehre vom Wechsel". Leipzig 1873. Neue Bearbeitung in: Klemich, „Die ganze Handelswissenschaft". Leipzig 1876.

welche gedruckte Aufschriften tragen, wie dies aus der nachfolgenden Vorlage ersichtlich ist. Aufgeschlagen würde das Wechselcopiebuch so erscheinen:

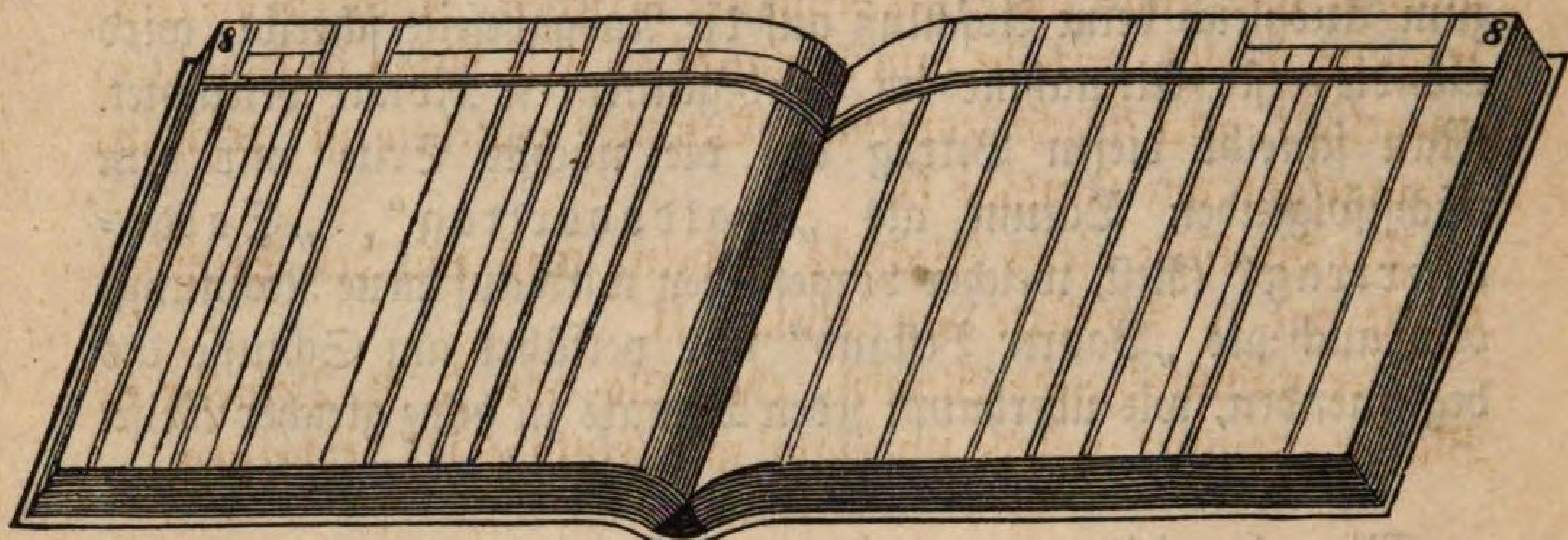


Fig. 5*).

§ 89.

Welche (der im § 49 genannten) Vorfälle gelangen in das Wechselcopiebuch?

An ein- und ausgehenden Wechseln finden sich in unserem Geschäftsgange folgende:

Vorfall №	December 1876		
8	19.	*J. A. Demeter in Pirna* gab sein Accept auf 3 Monate über .	Mk. 114.00
13	20.	*L. F. Alias in Hamburg* erhielt den Wechsel von *J. A. Demeter in Pirna* über	Mk. 114.00
23	23.	*J. A. Demeter in Pirna* sendet ein Accept über	Mk. 210.00

Diese Wechsel, eigentlich nur zwei an der Zahl, doch von uns der besseren Anschauung wegen in drei zerlegt, weil drei verschiedene Geschäfte damit abgeschlossen wurden, erscheinen im Original ungefähr so, wie Einlage I. zeigt.

---

*) Die Aufschriften mußten hier, wie bei den übrigen Figuren, wegbleiben, da der geringe Umfang der Abbildung diese nicht zuließ.

Dieser (Einlage I) in Blanco, d. h. ohne die gehörige Ausfüllung acceptirte Wechsel (Accept) trägt auch auf der Rückseite keinerlei Schrift. In den Büchern ist er als neueingegangener Wechsel noch nicht mit einer Nummer versehen. Nachdem die Eintragung erfolgt, derselbe zum Versandt an L. F. Alias in Hamburg ausgefüllt, mit Wechselcopiebuch-Nummer versehen ist, erscheint er ungefähr wie Einlage II.

Die Rückseite dieses Wechsels erscheint nun mit der Stempelmarke wie die Rückseite von Einlage II.

Der nächstfolgende Wechsel, ebenfalls von J. A. Demeter in Blanco acceptirt, würde ungefähr wie Einlage III erscheinen.

§ 90.

Wie sieht das Wechselcopiebuch mit seinem Inhalte aus?

Im Wechselcopiebuch erscheinen natürlich nur zwei Wechsel, denn nach Vervollständigung des ersten zur Absendung an L. F. Alias in Hamburg wurde dieser zwar auch im Wechselcopiebuch vermerkt, aber ebenfalls nur durch Vervollständigung der einzelnen, vorher leergelassenen Rubriken. Dasselbe siehe auf Seite 66 und 67.

Wir gelangen jetzt zum

Hauptbuch

oder Contobuch, Contocorrent, Personenbuch, Kundenbuch, Schuldbuch als zu demjenigen, mit welchem sich der eigentliche Zweck der Buchführung erfüllt.

§ 91.

Was enthält das Hauptbuch?

Das Hauptbuch enthält von jedem einzelnen unserer Geschäftsfreunde ein getrennt geführtes Conto. Ein jedes Conto hat zwei Seiten: eine Debetseite und eine Creditseite; erstere enthält alles das, was wir dem Geschäftsfreunde gaben, letztere, was wir von ihm empfingen. Beide Seiten bilden ein zusammengehörendes Ganzes.

8

№	Eingang.		Strazze	Summa		des Ausstellers		der Ausstellung		Ziel	Verfallzeit		des Bezogenen	
	Monat	Tag	Fol.			Name	Wohnort	Monat	Tag		Monat	Tag	Name	Wohnort
21	Dec.	19	13	114	00	*Hetero & Sohn*	Dresden	Dec.	19	3 Mt.	März	19	*J. A. Demeter*	Pirna
22	„	23	13	150	00			„	23	3 „	„	23	*J. A. Demeter*	Pirna

Domicil	Order	von wem erhalten	Art der Wechsel	Noth-Adresse	Ausgang				Bemerkung.
						Strazze			
					Monat	Tag	Fol.	Name des Empfängers	
—	*L. F. Alias*	vom Bezogenen	Prima	—	Dec.	20	13	*L. F. Alias in Hamburg*	—
—		vom Bezogenen	„						

§ 92.

Welche Form hat ein Hauptbuch?

Das Hauptbuch ist äußerlich gewöhnlich von der Größe des Eingangsbuches und der übrigen gleichumfänglichen Bücher, mitunter aber auch größer, zuweilen sogar sehr viel. Innerlich ist es derart eingerichtet, daß zwei nebeneinanderliegende Seiten stets ein Ganzes bilden, dergestalt, daß die linke oder Debetseite mit der rechten oder Creditseite gemeinschaftlich das Conto einer Person darstellen. Ein Hauptbuch ist gewöhnlich so eingetheilt, daß es Conten theils auf ganzen, theils auf halben, drittel und viertel Seiten bildet, die man verschieden in Gebrauch nimmt, jenachdem man bei Anlegung eines Conto für einen neugewonnenen Geschäftsfreund auf eine längere, kürzere oder nur vorübergehende Geschäftsverbindung glaubt rechnen zu sollen. Ein aufgeschlagenes Hauptbuch, mit halbseitigen Conten, erscheint etwa so:

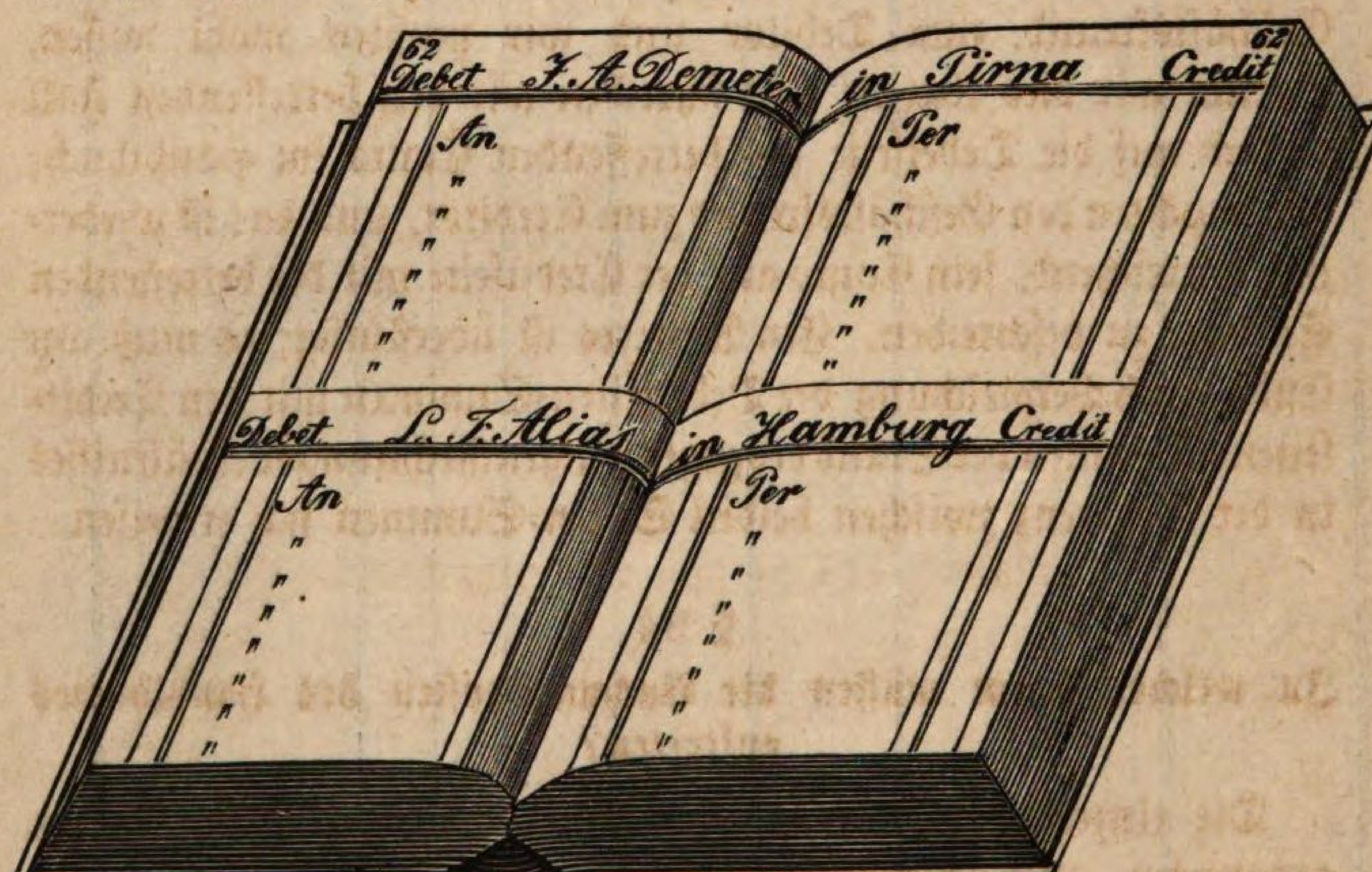


Fig. 6.

§ 93.

Auf welche Weise erfolgen die Eintragungen in das Hauptbuch?

Nach gegenwärtiger Methode hat die Herstellung aus vier Vorbüchern zu erfolgen, d. h. aus allen Büchern, in denen

Debitoren oder Creditoren oder beide sich verzeichnet finden. Dies sind hier: 1. die Strazze; 2. das Eingangsbuch; 3. das Ausgangsbuch und 4. das Cassabuch. Die Uebertragung in das Hauptbuch erfolgt auf ganz mechanische Art. Ueber die Formirung der einzelnen Posten nachzudenken, ob sie Debitoren, Creditoren, oder keines von beidem (bloße Cassaverhältnisse) betrafen 2c.: dazu war Veranlassung bei der Bildung der einzelnen Buchungsposten und Sortirung in die verschiedenen Vorbücher. Jetzt handelt es sich um eine ganz schematische Uebertragung dieser Vorfälle in das Hauptbuch, je nach der Charakterisirung, welche sie als Creditoren oder Debitoren erhielten. Zwar muß dies in gewissenhafter Weise geschehen, doch bedarf es keinerlei Nachdenkens, und selbst die Fragen: warum? weshalb so und nicht anders? sind rein theoretischer Natur und haben in der Praxis d. h. beim Uebertragen selbst keinerlei Einfluß und Bedeutung. Wir machten seinerzeit in einem Vorbuche einen Geschäftsfreund zum Debitor und wir mußten wohl wissen, warum wir dies thaten; jetzt schreiben wir den betreffenden Fall einfach auf die Debetseite des betreffenden Conto im Hauptbuch; wir machten den Geschäftsfreund zum Creditor, und das ist wiederum hinreichend, sein Conto auf der Creditseite mit der betreffenden Summe zu beschreiben. Ein Weiteres ist überflüssig; es muß am Ende durch Vergleichung der Debetseiten-Summen mit den Creditseiten-Summen der Stand des gegenseitigen Rechnungsverhältnisses in der Differenz zwischen beiden Seiten-Summen sich erweisen.

§ 94.
In welcher Form müssen die Buchungsposten des Hauptbuches auftreten?

Die einzelnen Buchungsposten der im vorigen Paragraphen genannten vier Vorbücher müssen im Hauptbuche (jeder einzelne für sich) in einer einzigen Zeile und Summe erscheinen. Es handelt sich im Hauptbuche eben lediglich um die Darstellung der Gesammtsummen, nicht um eine specialisirte Aufstellung, und es wird dafür gesorgt, daß man durch das Hauptbuch auch von den Aufstellungen der Einzelheiten, durch welche eine Summe entstanden ist, auf bequeme Weise Kenntniß erhält.

§ 95.

Wie wird für leichte Auffindung specialisirter Rechnungen gesorgt?

Bei Uebertragung eines jeden Buchungspostens aus den Vorbüchern in das Hauptbuch wird in eine dazu bestimmte Rubrik im Hauptbuche stets das Folium (Blattseiten=Nummer) derjenigen Blattseite geschrieben, von der man es entnahm, so daß man augenblicklich im Vorbuche, welches den Posten ausführlicher darstellt, nachschlagen kann. Diese Folien müssen unter allen Umständen stets sofort, nach Uebertragung eines jeden einzelnen Postens, niedergeschrieben werden. Außerdem wird das betreffende Folium des Hauptbuchs, auf welchem dieser Posten Platz gefunden hat, in das betreffende Vorbuch geschrieben, so daß man nicht nur auch aus diesem Buche sofort und jederzeit ersehen können muß, auf welcher Blattseite sich ein Geschäftsvorfall im Hauptbuche befindet (denn die Hauptbücher sind meist sehr umfangreich an Bogenzahl, so daß mit der Zeit das Gedächtniß sehr unzureichend wäre), sondern daß man auch leicht überblicken kann, wie weit, d. h. bis zu welcher Stelle in dem betreffenden Vorbuche der Buchhalter die Uebertragungen in das Hauptbuch bewirkt hat.

Die zu übertragenden Folien müssen mit rother Tinte oder farbigem Stift, sich abhebend, geschrieben werden, was hier im Drucke nicht geschehen ist. Auch das Datum jedes Postens muß hinzugefügt werden.

§ 96.

Wie übertragen wir nun in das Hauptbuch?

Wir nehmen die Strazze vor und schreiben je nach der bei den Buchungsposten befindlichen Bezeichnung Debet oder Credit jeden einzelnen Posten auf die gleichnamige Seite der mit demselben Namen bezeichneten Conten; hierauf thun wir dasselbe mit dem Inhalte des Eingangs=, Ausgangs= und Cassabuchs; aus letzterem werden jedoch nur diejenigen Vorfälle zur Uebertragung ausgewählt, welche persönliche Rechnungsverhältnisse zeigen. Aus jedem Vorfalle bilden wir, wie schon gesagt, eine einzige Zeile:

a) Aus der Strazze.

Auf das Conto von *J. A. Demeter in Pirna* in das Credit

December, 19. — Per Wechsel Mk. 114.00

Auf das Conto von *L. F. Alias in Hamburg* in das Debet
December, 20. — An Wechsel Mk. 114.00
„ „ „ „ *J. A. Demeter in Pirna* in das Credit
December, 23. — Per Wechsel Mk. 150.00

b) Aus dem Eingangsbuche.

Auf das Conto von *L. F. Alias in Hamburg* in das Credit
December, 18. — Per Waare . Mk. 480.00
„ „ „ „ *Chiris & Comp. in Bremen* in d. Credit
December, 19. — Per Waare . Mk. 240.00
„ „ „ „ *Gebrüder Edinger in Stettin* i. d. Credit
December, 20. — Per Waare . Mk. 972.00
„ „ „ „ *Chiris & Comp. in Bremen* in d. Credit
December, 21. — Per Waare . Mk. 244.00

c) Aus dem Ausgangsbuche.

Auf das Conto von *Bakel & Sohn in Meissen* in das Debet
December, 18. — An Waare . Mk. 75.00
„ „ „ „ *J. A. Demeter in Pirna* in das Debet
December, 19. — An Waare . Mk. 114.00
„ „ „ „ *A. M. Forle in Meissen* in das Debet
December, 20. — An Waare . Mk. 62.50
„ „ „ „ *Bakel & Sohn in Meissen* in das Debet
December, 21. — An Waare . Mk. 56.25
„ „ „ „ *J. A. Demeter in Pirna* in das Debet
December, 22. — An Waare . Mk. 150.00

d) Aus dem Cassabuche.

Auf das Conto von *Bakel & Sohn in Meissen* in das Credit
December, 21. — Per Cassa . Mk. 75.00
„ „ „ „ *L. F. Alias in Hamburg* in das Debet
December, 20. — An Cassa . Mk. 366.00

(Man vergesse nicht, die Folien der betreffenden Bücher im Hauptbuche an den übertragenen Posten zu notiren. Ueber den Umstand, daß Vorfälle, welche im Cassabuche im Debet stehen, in das Hauptbuch ins Credit kommen und umgekehrt, vergl. man § 32.)

§ 97.

Wie muß nun das Hauptbuch nach der Uebertragung erscheinen?

Das Hauptbuch, welches wir willkürlich mit dem Folium 62 beginnen, sieht nach der Uebertragung des Inhaltes vorgenannter vier Bücher so aus:

62

Debet *J. A. Demeter*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	19	An Waare	37	114	00
„	22	„ do.	37	150	00
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

Debet *L. F. Alias*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	20	An Wechsel	13	114	00
„	„	„ Cassa	49	366	00
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

62

in Pirna **Credit**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	19	Per Wechsel	13	114	00
„	23	„ do.	13	150	00
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

in Hamburg **Credit**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	18	Per Waare	25	480	00
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

63

Debent *Chiris & Comp.*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
		An			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

Debent *Gebrüder Edinger*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
		An			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

in Bremen **Credunt**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	19	Per Waare	25	240	00
”	21	” do.	26	244	00
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			

in Stettin **Credunt**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	20	Per Waare	25	972	00
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			

64

Debent *Bakel & Sohn*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	18	An Waare	37	75	00
„	21	„ do.	37	56	25
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

Debet *A. M. Forle*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	20	An Waare	37	62	50
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

in Meissen Credunt

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	21	Per Cassa	49	75	00
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			

in Zwickau Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
		Per			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			
		”			

Das Register
zum Hauptbuche.

§ 98.

Was ist ein Hauptbuch=Register?

Ein Register, welches alphabetisch geordnet sein muß, zeigt an, auf welcher Blattseite ein zu suchendes Conto im Hauptbuche sich befindet.

Beim Aufsuchen einer Firma im Register hat man nur unter dem Buchstaben zu suchen, mit welchem der Geschlechtsname beginnt. So würde die Firma L. F. Alias in Hamburg nicht unter L zu suchen sein, sondern unter A; denn der Eintrag im Register lautet nicht L. F. Alias in Hamburg, sondern

Alias, L. F., in Hamburg.

Ebenso würde man die Firma Gebrüder Edinger in Stettin im Register des Hauptbuchs nicht unter G suchen müssen, sondern unter E; denn der Eintrag lautet nicht Gebrüder Edinger in Stettin, sondern

Edinger, Gebrüder, in Stettin.

(Ueber verschiedenartige Einträge einer und derselben Firma vergleiche man § 100.)

§ 99.

Bei welcher Gelegenheit wird das Register gebraucht?

Man braucht das Register zur schnellen Auffindung der Conten, zunächst beim Uebertragen aus den Vorbüchern in das Hauptbuch, dann aber bei jeder Gelegenheit, wenn man den Stand eines Conto besichtigen will; z. B. wenn ein Geschäftsfreund den Stand seines Conto schriftlich oder mündlich mitgetheilt wissen will 2c.

Angenommen, es käme beispielsweise ein Geschäftsfreund Namens A. M. Forle aus Zwickau persönlich in das Contor, um den Stand seines Conto zu erfragen, beziehentlich dasselbe auszugleichen, so wäre die nächste Aufgabe des Buchhalters — nachdem er den Namen des betreffenden, ihm persönlich vielleicht unbekannten Geschäftsfreundes erfragt —, im Register unter

dem Buchstaben F nachzuschlagen, um zu sehen, auf welchem Folium des Hauptbuchs sich das betreffende Conto befindet. Hiernach würde er das Schuldverhältniß aus dem Conto ermitteln können und, falls nicht alles in Ordnung zu gehen scheint, durch die bei jedem Posten im Hauptbuche verzeichneten Folien der betreffenden Vorbücher im Stande sein, die specialisirten Aufzeichnungen im letzteren nachzuschlagen und mit den Einträgen im Hauptbuche zu vergleichen.

§ 100.

Wie und wann wird das Register angefertigt?

Es ist ganz klar, daß sich im Hauptbuche nur solche Conten befinden können, mit deren Inhabern die Geschäftsinhaber bereits in Verbindung standen. Ist ein neuer Geschäftsfreund gewonnen worden, so bekommt er ein Conto angelegt, ebenso wenn das eines älteren Geschäftsfreundes keinen Raum mehr bietet, in welchem Falle man die addirten Summen beider Seiten des Conto transportirt, d. h. auf ein neues Conto überträgt.

Der Eintrag eines Conto in das Register erfolgt nun zu gleicher Zeit, indem ein solches neu angelegt wird, dergestalt, daß man zunächst den Kopf auf das Conto schreibt. Z. B.:

Debet *H. D. Imme in Leipzig.* **Credit**

Hiernach, also bevor man den vorliegenden Eintrag auf das Conto besorgt, registrirt man dasselbe erst, indem man in vorliegendem Falle den Buchstaben I aufschlägt und den Eintrag so besorgt:

Name	Wohnort	Folien
Imme, H. D.	*Leipzig*	65

Würde für dieselbe Person später ein weiteres Conto angelegt werden, weil das erstere keinen Raum mehr bietet, so schreibt man hinter das erste Folium noch das zweite, dritte 2c., wozu in der Folien-Colonne des Registers der gehörige Raum gelassen wurde.

Natürlich würde der Buchhalter, wenn er sieht, daß, in Folge gehäufter Geschäfte mit einem befreundeten Handlungshause, sich immerfort Neuerrichtung eines weiteren Foliums erforderlich macht, einem solchen Geschäftsfreunde ein größeres Conto (z. B. ein ganzseitiges) anlegen. Auch ist es statthaft, einem wichtigeren Geschäftsfreunde mehrere hintereinander folgende Seiten aufzubewahren, um im eintretenden Falle der Transportirung des zuerst angelegten Conto die nächstfolgende Seite hierzu offen zu haben u. s. f.

In Fällen, in denen man nicht recht sicher ist, unter welchem Buchstaben des Registers die Eintragung einer Firma zu erfolgen habe, schreibe man sie an alle diejenigen Stellen, an denen sie gesucht werden könnte.

Hätte man z. B. der Firma:

Societäts-Brauerei-Actien-Gesellschaft zum Waldschlößchen in Dresden

ein Conto errichtet, so könnte man dieselbe im Register auf alle die vielfache Weise eintragen, auf welche sie gesucht werden könnte, z. B.

unter W = Waldschlößchen-Brauerei 2c.
„ B = Brauerei zum Waldschlößchen 2c.
„ S = Societäts-Brauerei zum 2c.

und vielleicht auch noch

unter A = Actien-Gesellschaft zum 2c.

§ 101.

Wie erscheint ein solches Register*)?

Das Register zum Hauptbuche bietet für umfangreiche Hauptbücher gewöhnlich mehrere Seiten für einen Buchstaben; für dünnere Hauptbücher nur eine Seite. Für das unsere konnten wir sogar bequem drei Buchstaben auf eine Seite verwenden. Dasselbe erscheint demzufolge so:

---

*) Der Lernende muß das Register durch Ausschneiden der Papierstreifen, auf denen Linien gezogen sind, zum eigentlichen übersichtlichen Register machen, dergestalt, daß das Alphabet auf einen Blick zu übersehen ist.

Name	Wohnort	Folien
A		
Alias, L. F.	*Hamburg*	62
B		
Bakel & Sohn	*Meissen*	64
C		
Chiris & Comp.	*Bremen*	63

A B C D E F

Name	Wohnort	Folien
D		
Demeter, J. A.	*Pirna*	62
E		
Edinger, Gebr.	*Stettin*	63
F		
Forle, A. M.	*Zwickau*	64

Name	Wohnort	Folien
G		
H		
I		

G
H
I
K
L
M

Name	Wohnort	Folien
K		
L		
M		

Name	Wohnort	Folien
N		
O		
P		

Name	Wohnort	Folien
Q		
R		
S		

Name	Wohnort	Folien
T		
U		
V		

T
U
V
W
X
Y
Z

Name	Wohnort	Folien
W		
X		
Y		
Z		

Die einfache Buchführung wäre nun zu Ende geführt, soweit sie die nächstliegenden Zwecke des Geschäftsinhabers verfolgt, wie das in § 15 angegeben worden ist. Für die entfernteren Zwecke des Kaufmanns und zur Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften bedarf es nun noch der Anlegung eines Buches; dies ist das

Inventur- und Bilanzbuch,

welches auch getrennt in zwei verschiedenen Büchern, nämlich als ein

Inventurbuch

oder Inventurenbuch, Inventarienbuch, Activen- und Passivenbuch (auch getrennt als Activenbuch und als Passivenbuch) ꝛc. und als ein

Bilanzbuch

oder Bilanzenbuch, Bilanz-Conto, Abschluß-Rechnung, Abschlußbuch ꝛc. vorkommt.

§ 102.

Was wird in das Inventur- und Bilanzbuch geschrieben?

In dieses Buch schreibt man die Inventuren und Bilanzen. Eine Inventur ist die Aufstellung aller Activen und aller Passiven. Unter Activen versteht man die sämmtlichen Vermögensobjecte eines Geschäftsinhabers, unter Passiven seine sämmtlichen Schuldenobjecte. Unter Bilanz versteht man die Gegenüberstellung der Activen und Passiven, so daß sich aus dem Ueberschuß der einen über die anderen ergiebt, wieviel man mehr Vermögen oder mehr Schulden besitzt.

Unterbilanz nennt man es, wenn die Passiven größer sind, als die Activen, d. h. wenn sich die Summe der Schulden größer erweist als die Summe des Besitzthums (die Außenstände eingeschlossen). In solchem Falle ist der Kaufmann insolvent oder zahlungsunfähig und verpflichtet beim Handelsgericht seinen Concurs anzumelden, wenn anders er nicht einen Privatausgleich (Accord) mit seinen Gläubigern ermöglicht.

§ 103.

Welche Form hat ein Inventur- und Bilanzbuch?

Form und Liniatur sind dieselben wie die des Ausgangsbuches. Das Inventur- und Bilanzbuch erscheint aufgeschlagen so:

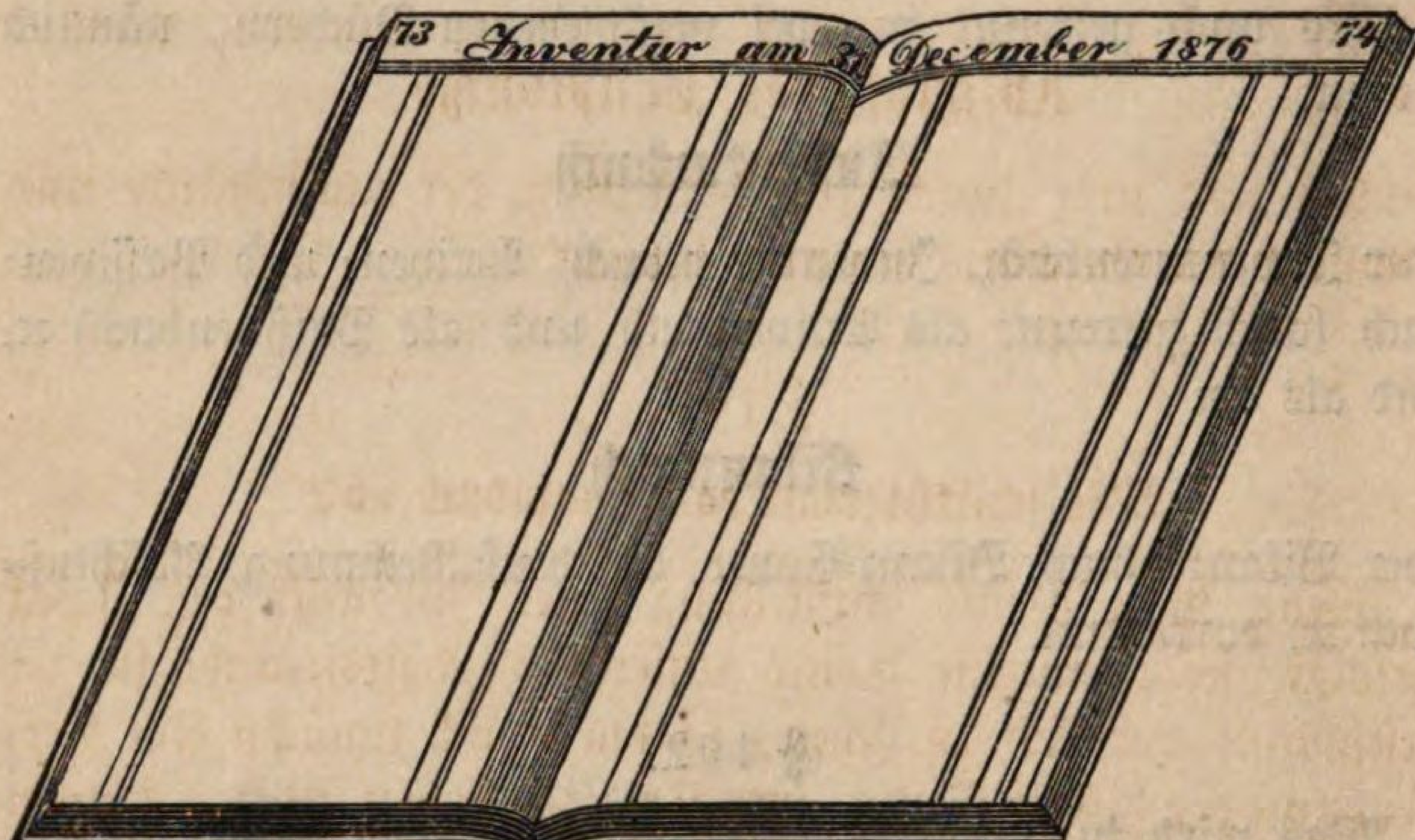


Fig. 7.

§ 104.

Welche Dinge aus unserer Geschäftsführung gelangen in das Inventur- und Bilanzbuch?

Wir müssen bei Aufstellung der Activen sehr willkürlich verfahren, weil wir annehmen, das (gedachte) Handlungshaus, dessen Bücher wir für einige Zeit führten, hatte schon längeren Bestand. In der Praxis würden die einzelnen Vermögensobjecte einer genauen Schätzung, Taxirung 2c. unterworfen werden; die Waarenvorräthe würden durch genaues Wiegen, Messen, Zählen und Berechnung derselben zum Einkaufspreise oder auch zum Tagescurse, wenn ein solcher gilt (Spiritus, Getreide 2c.), in ihrem Gesammtbestand und -Werth ermittelt 2c. Hier ist uns ein Wiegen, Messen,

Zählen der Vorräthe nicht möglich, indem es sich bei unserm Lehrgange um fingirte Dinge handelt; daher müssen wir willkürlich gewisse Summen aufführen und annehmen, daß dieselben den betreffenden Beträgen für Waarenvorräthe 2c. entsprechen. Dies geschieht jedoch später, da es zunächst einer Fertigstellung anderweiter Arbeiten als Grundlage zur Inventur bedarf.

Die erste, nothwendigste Vorarbeit zur Herstellung der Inventur ist der

Abschluß des Hauptbuchs,

welchen wir zum Zwecke der Darstellung der Außenstände und Schulden des Geschäfts bewirken müssen.

§ 105.

Wie schließt man das Hauptbuch ab?

Wenn man behufs Aufstellung einer Inventur den Zweck verfolgt, jedes einzelne Conto unserer Geschäftsfreunde in der Restsumme vor sich zu sehen, so macht sich zunächst eine Vergleichung der beiden (Debet- und Credit-) Seiten jedes einzelnen Conto nothwendig.

Zeigen diese beiden Seiten gleich hohe Summen, so ist das Conto ausgeglichen, d. h. es findet augenblicklich mit dem Inhaber desselben, unserem Geschäftsfreunde, ein Rechnungsverhältniß nicht mehr statt, man sagt: das Conto saldirt sich; dasselbe wird ganz nach Art des Cassenabschlusses mit den eigenthümlichen horizontal-parallel stehenden Doppellinien versehen und die beiderseitigen gleichnamigen Summen hineingeschrieben. (Vergl. Conten von Demeter und Alias, Seiten 94 und 95.) Neuere Geschäftsabschlüsse mit diesen Geschäftsfreunden erfordern den Beginn eines neuen Conto, wenn auch nicht eines neuen Folium, so lange noch Raum auf dem bisherigen sich vorfindet.

Zeigt ein Conto nur eine einzige Summe auf einer der beiden Seiten desselben, so ist der Zweck des Abschlusses schon erreicht; es braucht ein formgemäßer Abschluß nun nicht stattzufinden, denn die Restschuld in einer Summe wird durch die einzige darauf

befindliche Summe schon repräsentirt. (Vergl. Conten von Edinger, Seiten 96 und 97, und Forle, Seiten 98 und 99.)

Anders liegt der Fall, wenn beide Seiten verschiedene Summen aufweisen, oder wenn auf einer Seite mehrere Summen sich befinden, auf der anderen indeß gar keine. (Vergl. Conten von Chiris, Seiten 96 und 97, und Bakel, Seiten 98 und 99.) In solchem Falle wird die Differenz berechnet, welche zwischen Debet und Credit bestehen bleibt, und um das Conto dennoch abzuschließen, wird diese Differenzsumme unter dem Namen Saldo (Rest) auf diejenige Seite hinzugeschrieben, welche die kleinere Summe aufweist. Hiernach wird der formale Abschluß bewirkt. Da jedoch ein solches Conto eigentlich nicht ausgeglichen, der formale Ausgleich vielmehr nur mit Hülfe des Saldo ermöglicht wurde, so ist dieser Saldo vorzutragen, d. h. als Saldo-Vortrag auf die andere Seite zu schreiben. Indem wir nämlich den Saldo zum Ausgleich auf die Seite mit der geringeren Summe schrieben, geschah dies nur zum Ausgleich des Conto; jetzt jedoch soll durch Vortragung des Saldo das alte Schuldverhältniß wieder angezeigt werden, und da erklärt es sich von selbst, daß der Saldo auf diejenige Seite (also die entgegengesetzte) vorzutragen ist, welche vor bewirktem Abschluß die größere Summe zeigte. Es soll eben gezeigt werden, um wieviel diese oder jene Contoseite größer in der Summe als Rest verblieb.

In der Praxis bewirkt man die Saldirung eines Conto ungefähr auf folgende Weise:

Man nimmt Papier zur Hand und legt dasselbe derart an die letzte Summe der Debetseite des betreffenden Conto, daß man ohne Mühe die sämmtlichen auf der Seite befindlichen Summen addiren kann. Hiernach geschieht dasselbe auf der Creditseite. — Jetzt sieht man danach, welche der beiden Additionssummen die kleinere ist; diese bringt man von der größeren in Abzüg und erhält auf diese Weise die Differenz, welche die Ausgleichssumme zwischen beiden Seiten zu bilden hat, zugleich aber auch den vorzutragenden Saldo, d. h. diejenige Summe, welche das Restschuldverhältniß auf dem neuen Conto aufweist, darstellt.

§ 106.

Wie würde unser Hauptbuch nach bewirktem Abschluß erscheinen?

Daß man behufs Abschlusses des Hauptbuches nicht ein zweites dergleichen anfertigt, bedarf kaum der Erwähnung. Geschah dies hier dennoch, so war es: um einer Verwirrung des Lesers entgegenzuarbeiten, welche leicht eintreten konnte, wenn das Hauptbuch selbst, in welchem er nur die Uebertragungen aus den Vorbüchern zu finden erwarten mußte, bereits abgeschlossen war. Es wurde daher das Hauptbuch ohne den Abschluß gelassen und ein zweites Hauptbuch mit abgeschlossenen Conten beigegeben. Dasselbe erscheint so:

62

Debet *J. A. Demeter*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	19.	An Waare	37	114	00
"	22.	" do.	37	150	00
		"	Mk.	264	00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

Debet *L. F. Alias*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	20.	An Wechsel	13	114	00
"	"	" Cassa	49	366	00
		"	Mk.	480	00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

62

in Pirna **Credit**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	19.	Per Wechsel	37	114	00
„	23.	„ do.	37	150	00
		„	Mk.	264	00
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

in Hamburg **Credit**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	18.	Per Waare	25	480	00
		„			
		„	Mk.	480	00
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

63

Debent *Chiris & Comp.*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	An Saldo		484	00
		"			
		"	Mk	484	00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

Debent *Gebrüder Edinger*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
		An			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

63

in Bremen **Credunt**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	19.	Per Waare	25	240	00
"	21.	" do.	26	244	00
			Mk.	484	00
18	77	"			
Januar	1.	Per Saldo-Vortrag	Mk.	484	00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

in Stettin **Credunt**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	20.	Per Waare	25	972	00
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

64

Debent *Bakel & Sohn*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	18.	An Waare	37	75	00
"	21.	" do.	37	56	25
			Mk.	131	25
18	77	"			
Januar	1.	An Saldo-Vortrag	Mk.	56	25
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

Debet *A. M. Forle*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	20.	An Waare	37	62	50
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			
		"			

in Meissen **Credunt**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	21.	Per Cassa	49	75	00
„	31.	„ Saldo	Mk.	56	25
		„	Mk.	131	25
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

in Zwickau **Credit**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
		Per			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			
		„			

§ 107.

Wie erfolgt nun die Aufstellung der Inventur?

Zunächst schreiben wir unter die Activen das Ergebniß der Waarenbestandaufnahme, alsdann die vorhandenen Inventarstücke und sonstigen Utensilien, von welchen man jedoch alljährlich einen gewissen Procentsatz für Abnutzung in Abrechnung bringt. Alsdann schreibt man das Ergebniß des Cassenabschlusses auf; hierauf die Summe der im Besitz befindlichen Wechsel und endlich diejenigen Summen, welche als Saldo-Vortrag auf den Debetseiten der abgeschlossenen Conten des Hauptbuches erscheinen. Letztere bilden die Außenstände und werden in das Inventurbuch unter Mitnahme der betreffenden Hauptbuchfolien eingetragen. Besitzt man Gebäude, Maschinen, Staatspapiere 2c. 2c., so gehören diese natürlich ebenfalls zu den Activen.

Als Passiven schreibt man diejenigen Summen auf, welche als Saldo-Vortrag auf den Creditseiten der abgeschlossenen Conten des Hauptbuches verbleiben. Diese bilden die Schulden des Geschäftsinhabers.

Activen und Passiven werden jede für sich addirt.

§ 108.

Wie zieht man nun die Bilanz?

Indem man von der Summe der Activen die Summe der Passiven in Abzug bringt erhält man den Vermögensbestand (vergl. §§ 38, 39). Die den Vermögensbestand ermittelnde Aufstellung nennt man die Bilanz.

Will man nun wissen, wieviel d. h. welcher Betrag seit Aufstellung der letzten Bilanz gewonnen worden ist, so braucht man nur das Ergebniß dieser Bilanz mit der gegenwärtigen zu vergleichen, um zu erkennen, ob und um wieviel sich das Vermögen erhöht oder erniedrigt hat.

Ein abweichendes Ergebniß vom gegenwärtigen würde natürlich erzielt, falls die Inhaber des Geschäftes sich ihr eigenes Capital

auf einem Conto im Hauptbuche gutgeschrieben hätten. Weil das Vermögen solchenfalls mit unter den Passiven sich befunden hätte, also in der Bilanz schon von den Activen in Abzug gebracht worden wäre, würde jener Rest, welcher nach Abzug der Passiven von den Activen verbliebe, nur den von der letzten Inventur bis zur gegenwärtigen erworbenen Gewinn darstellen.

§ 109.

Wie erscheint demnach das Inventur= und Bilanzbuch?

Das Inventur= und Bilanzbuch mit der aufgestellten Inventur und der danach gezogenen Bilanz zeigt sich so:

73

Inventur am 31. December 1876.

Hauptbuchs-Folien						
	Activa.					
	1. Waarenvorräthe.					
	... Centner Java-Kaffee .	à	860	50		
	... „ Mokka-Kaffee	„	972	81		
	... „ Zucker . . .	„	1496	16		
	... „ Reis	„	816	20		
	... „ Rosinen . .	„	412	84		
	... „ Mandeln . .	„	372	91	4931	42
	2. Utensilien (Inventar).					
	Nach vorjähriger Inventur und 1% für Abnutzung . .	Mk.			643	20
	3. Cassa.					
	Baarbestand am 31. December 1876	Mk.			4003	17
	4. Wechselvorräthe.					
	Wechsel Nr. 22 auf *J. A. Demeter*	Mk.			150	00
	5. Aussenstände.					
64	*Bakel & Sohn in Meissen* .	Mk.	56	25		
64	*A. M. Forle in Zwickau* .	„	65	50	121	75
			Mark		9869	54
	Passiva.					
	Contocorrentschulden.					
63	*Chiris & Comp. in Bremen*	Mk.	484	00		
63	*Gebrüder Edinger in Stettin*	„	972	00	1456	00
			Mark		1456	00

74

Inventur am 31. December 1876.

Bilanz

am 1. Januar 1877.

Activa	Mk.	9869	54
Passiva	„	1456	00
Vermögensbestand	Mk.	8413	54

Dritter Abschnitt.

Die doppelte Buchführung.

---

§ 110.

Wie viele Bücher gehören zu diesem Systeme der Buchführung?

Was bereits in den §§ 7, 11, 12 und 44 zur Beantwortung dieser Frage gesagt wurde, gilt auch für die doppelte Buchführung. Die Zahl der Bücher wird für den einzelnen Fall je nach dem Bedürfniß und dem Ermessen des Kaufmanns zu bestimmen sein. Welche Bücher als die hauptsächlichsten und daher in jedem Falle unentbehrlichen zu betrachten seien, wird sich von selbst für Jedermann ergeben, der die Kenntniß des nachfolgend erklärten Systems erlangt hat.

§ 111.

Wie viele Bücher haben bei gegenwärtigem Lehrgange Anwendung gefunden?

Alle hauptsächlichen Bücher und die mehr oder weniger unentbehrlichen Nebenbücher sind nachfolgend durch besondere Vorlagen vorgeführt worden; es sind dies zwölf an der Zahl. Nebenbücher sonstiger Art, die im Allgemeinen entbehrlich sind, und nicht den Charakter der doppelten Buchführung zu zeigen Gelegenheit gaben, haben Aufnahme hierin nicht gefunden.

§ 112.

Wie heißen diese zwölf Bücher?

In derselben Reihenfolge, in welcher wir sie kennen lernen werden, heißen sie:

a) Eingangsbuch (auch Eingangs-Facturenbuch, Einkaufsbuch, Creditorenbuch genannt);
b) Calculationsbuch;
c) Ausgangsbuch (auch Ausgangs-Facturenbuch, Verkaufsbuch, Debitorenbuch genannt);
d) Memorial (auch Prima-Nota, Strazze, Cladde genannt);
e) Cassabuch (Cassa-Conto);
f) Journal-Concept (le journal — auch Concept-Journal, Probe-Journal, Journal-Brouillon, Journal-Strazze genannt);
g) Journal (le journal — auch Monatsbuch, Sammelbuch genannt);
h) Hauptbuch (mit Register);
i) Monats-Bilanz (auch Probe-Bilanz, Bilanz-Probe, Rohe Bilanz genannt);
k) Wechselcopiebuch (auch Wechsel-Scontro genannt);
l) Conto-Corrent (auch Conto-Correntbuch, Personenbuch, Conto-Current genannt);
m) General-Bilanz (auch Jahres-Bilanz, Haupt-Bilanz, Bilanzbuch, Bilanz-Conto, Schlußbilanz genannt).

§ 113.

Ist eine doppelte Buchführung mit einer geringeren Zahl Bücher denkbar?

Je nach der Art der Einrichtung der Bücher, namentlich aber auch nach dem Umfange des Geschäfts und der Zahl seiner verschiedenen Artikel bedarf es mitunter nur einer noch geringeren Zahl Bücher. (Man vergl. IV. Abschnitt 1. Von anderen Methoden b) die doppelte Buchführung.)

§ 114.

Wodurch werden wir die Kenntniß der Führung dieser Bücher und ihres organischen Zusammenhanges erlangen?

Wir werden dieselben, bereits für die einfache Buchführung benutzten fingirten Geschäftsvorfälle durch die vorgenannten hin-

durchführen, so daß jeder einzelne in der ihm zukommenden Form und in dem seiner Art entsprechenden Buche sich vorfindet und von da aus weiter in andere Bücher übertragen wird. Von diesen Geschäftsvorfällen sind jedoch die baaren Losungen wegzulassen, denn diese entsprechen nur einer Handlung mit Einzelverkauf. In einer solchen ist aber die Führung der Bücher nach doppeltem System unmöglich, und in einer Großhandlung giebt es eben kleine Einnahmen, d. h. solche Beträge (aus der Ladencasse), für die man die zahlenden Personen nicht in den Büchern zu nennen hat, nicht.

§ 115.

Wie heißen sonach die für gegenwärtiges System zu verwendenden Vorfälle?

1.	Montag, 18. Dec. 1876	*L. F. Alias in Hamburg* sendet: 4 Centner Java-Kaffee à Mk. 120.00	Mk. 480.00
2.	„	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 10.00
3.	„	*Bakel & Sohn in Meissen* erhalten: 25 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00	Mk. 75.00
4.	Dienstag, 19. Dec. 1876	*Chiris & Comp. in Bremen* senden: 5 Ctr. Zucker à Mk. 48.00	Mk. 240.00
5.	„	Fracht und Spesen für vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 10.00
6.	„	Provision an Agent Gallina für vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 10.00
7.	„	*J. A. Demeter in Pirna* giebt einen Wechsel auf 3 Monate über Mk. 114.00 und empfängt dagegen:	
		30 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00	Mk. 90.00
		20 „ Zucker „ „ 1.20	„ 24.00
			Mk. 114.00

8.	Mittwoch, 20. Dec. 1876	*Gebrüder Edinger in Stettin* liefern:	
		3 Centner Mokka-Kaffee à Mk. 140.00	Mk. 420.00
		9 Ctr. Zucker „ „ 48.00	„ 432.00
		6 Ctr. Reis „ „ 20.00	„ 120.00
			Mk. 972.00
9.	„	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 38.00
10.	„	Provision für die vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 22.00
11.	„	*L. F. Alias in Hamburg* an denselben wird gesendet:	
		1. der Wechsel von J. A. Demeter in Pirna, über	Mk. 114.00
		2. baares Geld	„ 366.00
			Mk. 480.00
12.	„	*A. M. Forle in Zwickau* erhält Factura über:	
		125 Kilo Reis à Mk. 0.50	Mk. 62.50
13.	Donnerstag, 21. Dec. 1876	*Chiris & Comp. in Bremen* senden:	
		6 Ctr. Rosinen à Mk. 30.00	Mk. 180.00
		2 „ Mandeln „ „ 32.00	„ 64.00
			Mk. 244.00
14.	„	Fracht und Spesen für die vorstehende Sendung bezahlt	Mk. 24.00
15.	„	*Bakel & Sohn in Meissen* senden baares Geld . . .	Mk. 75.00
16.	„	Dieselben erhalten auf Bestellung:	
		75 Kilo Rosinen à Mk. 0.75	Mk. 56.25
17.	Freitag, 22. Dec. 1876	*J. A. Demeter in Pirna* an denselben wird gesendet:	
		4 Ctr. Rosinen à Mk. 37.50	Mk. 150.00
18.	Sonnabend, 23. Dec. 1876	Derselbe sendet:	
		1 Accept auf 3 Monate über	Mk. 150.00
19.	„	Leuchtgas-Rechnung bezahlt	Mk. 90.25
20.	Sonntag, 24. Dec. 1876	Für Weihnachtsgeschenke bezahlt	Mk. 120.00
21.	Mittwoch, 27. Dec. 1876	Für Contor-Bedürfnisse bezahlt	Mk. 20.00
22.	Sonnabend, 30. Dec. 1876	Für den Haushalt bezahlt	Mk. 180.00

§ 116.

Wie vertheilen wir diese Geschäftsvorfälle in die verschiedenen Bücher?

Analog der in den §§ 50, 51 zur einfachen Buchführung gegebenen Anweisung auf diese Frage nehmen wir auch hier, soweit dies thunlich, die einzelnen Bücher in einer gewissen, theilweise willkürlich gewählten Reihenfolge vor und schreiben die ihnen zukommenden Vorfälle hinein.

§ 117.

Mit welchem Buche beginnen wir?

Als dasjenige Buch, in welches wir zuerst Eintragungen zu bewirken haben, betrachten wir das

Eingangsbuch

oder Eingangs-Facturenbuch, Einkaufsbuch.

§ 118.

Was gehört in das Eingangsbuch?

Ebenso wie in das Buch gleichen Namens in der einfachen Buchführung bringt man in das vorliegende Buchungen über die eingegangenen Facturen, also über Waaren-Einkäufe.

§ 119.

Welche Form hat das Eingangsbuch?

Das Eingangsbuch ist in Bezug auf äußere Form und Liniatur ganz dem Eingangsbuch der einfachen Buchführung (§ 65) gleich.

§ 120.

Welche (der im § 115 aufgestellten) Buchungsposten kommen in das Eingangsbuch?

In das Eingangsbuch schreibt man die eingekauften, auf Credit entnommenen Waaren, welche aus vorangegebenem Geschäftsgange folgende sind:

Vorfall №	December 1876			
1	18.	*L. F. Alias in Hamburg* sandte:		
		4 Ctr. Java-Kaffee à Mk. 120.00	Mk. 480.00	
4	19.	*Chiris & Comp. in Bremen* sandten:		
		5 Ctr. Zucker à Mk. 48.00	Mk. 240.00	
8	20.	*Gebrüder Edinger in Stettin* sandten:		
		3 Ctr. Mokka-Kaffee à Mk. 140.00	Mk. 420.00	
		9 „ Zucker „ „ 48.00	„ 432.00	
		6 „ Reis „ „ 20.00	„ 120.00	
			Mk. 972.00	
13	21.	*Chiris & Comp. in Bremen* sandten:		
		6 Ctr. Rosinen à Mk. 30.00	Mk. 180.00	
		2 „ Mandeln „ „ 32.00	„ 64.00	
			Mk. 244.00	

§ 121.

Welche Form erhalten diese Posten im Eingangsbuch?

Zwar handelt es sich, ganz wie bei den analogen Fällen in der einfachen Buchführung, auch hier vorerst nur um Geber, also um Creditoren (§§ 26, 67), doch ist die Formirung der Vorfälle eine andere, weil nach diesem System der Gebrauch einer Charakterisirung des Postens durch „Credit" nicht (wenigstens nicht durchgängig) geübt wird, vielmehr (wie im § 34 schon erklärt) statt der Bezeichnungen Debet und Credit die anderen, gleichbedeutenden An und Per eingeführt sind.

Dann aber handelt es sich bei der doppelten Buchführung niemals blos um einen Geber (Creditor) **oder** Empfänger (Debitor) bei jedem einzelnen Falle, sondern stets um beide, also um einen Creditor **und** einen Debitor oder umgekehrt.

Dies ist eben das wichtigste Unterscheidungsmerkmal bei der Buchung der Posten nach einfachem oder nach doppeltem System. Es genügt nicht, daß der Kaufmann von z. B. einer eingegangenen Waare deren Creditor (Geber) in den Büchern verzeichnet, um so jederzeit sehen zu können, wem und wieviel und für was er schuldig ist, sondern es bedarf hier auch einer gleichzeitigen

Buchung über den Verbleib der Waare, über den gleichzeitigen Empfänger (Debitor) derselben, wodurch am Ende eine Inventur zur Gewinnung einer Bilanz überflüssig wird, weil auf die ebenbeschriebene Weise eine Controle über den Verbleib der Dinge resp. über deren Vorhandensein und zugleich ihren Werth geübt wird.

Nehmen wir z. B. den ersten Fall des Eingangsbuches an, welcher anzeigt, daß L. F. Alias in Hamburg uns für Mk. 480.00 Java-Kaffee sendet.

Daß L. F. Alias in Hamburg für diese Sendung unser Creditor wird, bedarf keiner weiteren Auseinandersetzung (denn dies muß dem Lernenden aus der Lehre der einfachen Buchführung bekannt sein). Es handelt sich aber jetzt noch darum, für diese Sendung auch einen Debitor (einen Empfänger) zu finden. Dieser Debitor ist das Java-Kaffee-Conto.

Man möge sich zum Zwecke des Verständnisses eine Person denken, welche den Namen Java-Kaffee-Conto führt und welcher demnach alles, was von dieser Waarensorte an das Geschäft gelangt, gegeben, und alles, was von ihr fortgesandt, genommen wird. Noch besser denke man sich eine Niederlage (Remise, Speicher) von Waaren. In jeder Ecke, in der Mitte u. s. w., überall lagern verschiedene Waaren, und derjenige Raum, auf welchem nun eine gewisse Sorte lagert, trägt den Namen der betreffenden Waare mit dem Zusatz „Conto". Stelle man sich nun noch dieses Waaren-Conto (Kaffee-Conto, Zucker-Conto, Reis-Conto 2c.) persönlich vor, so daß es im Stande wäre, zu geben und zu empfangen (in Wirklichkeit giebt man ihm und nimmt ihm), und es wird einleuchten, daß durch einen Vorfall im Eingangsbuche das betreffende, davon berührte Waaren-Conto Debitor wird.

Bei dem vorliegenden Beispiele wissen wir also, daß L. F. Alias in Hamburg der Creditor und das Java-Kaffee-Conto der Debitor wird.

Wenn wir nun wissen, daß die Formirung dieses Postens nicht durch die Bezeichnungen Debet und Credit, sondern durch die anderen An und Per erfolgt, so entsteht für uns die Frage: zu welchem Factor ist das An und zu welchem das Per

zu setzen? Bildet man sich zunächst den Fall nach Art des einfachen Systems, also:

L. F. Alias in Hamburg — Credit
Java-Kaffee-Conto — Debet,

so wird man, soll man statt der gebrauchten Bezeichnungen (Debet und Credit) An und Per nehmen und diese voranzusetzen, sehr leicht geneigt sein, zu sagen:

Per L. F. Alias in Hamburg
An Java-Kaffee-Conto,

weil man gewohnt ist das Per mit Credit und das An mit Debet zu identificiren d. h. für wesentlich gleich zu halten.

Diese Form ist eine unrichtige, obgleich sie fast jedem Anfänger treffend erscheint und in der That auch fast immer von ihm gebildet wird.

In der einfachen Buchführung sind die Bezeichnungen An und Per, wie schon öfters gesagt, ohne weitere Bedeutung; man bedient sich ihrer höchstens als Merkmale und giebt weniger Acht auf den dadurch ausgedrückten Sinn.

Aber, wird man schon durch genauere Betrachtung desselben Postens an sich in der einfachen Buchführung belehrt, daß bei dem Satze

L. F. Alias in Hamburg — Credit
Per Waare

das Per keineswegs auf derselben Zeile mit Credit steht, vielmehr auf der gegnerischen, so ist die Sache noch leichter faßlich, wenn man sich das Hauptbuch mit seinem Inhalte vorstellt. Denn auch in der einfachen Buchführung heißt es auf dem Conto

L. F. Alias in Hamburg

im Credit: Per Waare. Würde man in derselben Buchführung aber auch der Waare (als Person gedacht) ein Conto geben, so müßte es auf dem

Java-Kaffee-Conto

im Debet: An — L. F. Alias in Hamburg heißen, denn das Java-Kaffee-Conto ist jedenfalls, gleichviel nach welchem System die Bücher eingerichtet sind, Empfänger, also Debitor durch L. F. Alias in Hamburg.

Ganz so ist die Sache auch hier und wer irgendwie im Zweifel ist bei der Bildung der Posten in der doppelten Buchführung, der führe sich das Hauptbuch in Gedanken vor die Augen. Hiernach würde man etwa so sagen müssen:

L. F. Alias in Hamburg giebt, ist also Creditor und auf seinem Conto im Hauptbuch heißt es demnach in der Creditseite

Per Java-Kaffee(-Conto);

ferner:

Das Java-Kaffee-Conto empfängt, ist also Debitor und auf seinem Conto heißt es demnach in der Debetseite

An L. F. Alias in Hamburg.

Die mit Per bezeichnete Zeile stellt also den Debitor, die mit An bezeichnete den Creditor vor. Da es nun Gebrauch ist den Debitor thunlichst obenan zu setzen, so würde der Posten nunmehr folgende Gestalt annehmen:

Per Java-Kaffee-Conto
An L. F. Alias in Hamburg.

Läßt man nun, wie dies nach modernem Gebrauch geschieht, auch noch die Bezeichnung Per ganz fort, so nimmt der Vorfall diese Form an:

Java-Kaffee-Conto
An L. F. Alias in Hamburg.

In älteren und auch in manchen neueren Handlungshäusern braucht man jedoch beide Bezeichnungen, sowohl das Per wie auch das An. Für die Erlernung der doppelten Buchführung dürfte der Gebrauch beider Signaturen empfehlenswerth sein und erleichternd wirken, daher wir sie beibehalten werden.

Der obengenannte, nach gegenwärtigem System gestaltete Buchungsposten sagt also:

Auf dem Java-Kaffee-Conto schreibe in das Debet: An L. F. Alias in Hamburg, und belaste es sonach für die demselben zugekommene (gegebene) Waare;

Auf dem Conto L. F. Alias in Hamburg schreibe in das Credit: Per Java-Kaffee-Conto, und erkenne diese Firma sonach für die von ihr empfangene Waare.

§ 122.

Gestalten sich sämmtliche Buchungsposten des Eingangsbuches auf die eben beschriebene Art?

Dem Sinne nach haben alle in dieses Buch gehörige Posten dieselbe Gestaltung, der äußeren Form nach aber nicht.

Handelt es sich z. B. um einen Fall (wie er als der dritte und vierte im nachfolgenden Eingangsbuche auftritt und) aus welchem ersichtlich ist, daß ein Handlungshaus (als Creditor) mehrere Sorten von Waaren zugleich (als Debitoren) sandte, so würde man, wollte man sich darauf steifen, den Debitor stets obenan zu setzen, oft zwei, drei und mehr Buchungsposten aus einem und demselben Vorfall bilden müssen. So z. B. bei dem dritten Fall des Eingangsbuches. Man würde hier sagen müssen:

1. Per Mokka-Kaffee-Conto
   An Gebrüder Edinger in Stettin.
2. Per Zucker-Conto
   An Gebrüder Edinger in Stettin.
3. Per Reis-Conto
   An Gebrüder Edinger in Stettin.

Statt dieser dreifachen Postenbildung stellt man den Creditor obenan, läßt sämmtliche ihm entsprechende Debitoren in einem und demselben Buchungsposten danach folgen, und ersetzt den sonst zu Anfang stehenden Debitor durch eine entsprechende Bemerkung, so daß statt der vorgenannten drei Posten ein solcher in folgender Form auftritt:

3 Debitoren
An Gebrüder Edinger in Stettin
Per Mokka-Kaffee-Conto
" Zucker-Conto
" Reis-Conto.

§ 123.

Wie erscheint demnach das Eingangsbuch mit seinem Inhalte?

Das Eingangsbuch, welches wir uns in Fortsetzung auf der Seite 198 denken, erscheint nach den vorangegangenen Erklärungen so:

198

Monat December 1876

Folien des Journal-Concepts	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
143	18.	Per Java-Kaffee-Conto					
		An *L. F. Alias in Hamburg*					
		Für von demselben gesandte					
		4 Centner	120			480	00
143	19.	Per Zucker-Conto					
		An *Chiris & Comp. in Bremen*					
		Für von demselben erhaltene					
		5 Centner	48			240	00
	20.	3 Debitoren					
		An *Gebrüder Edinger in Stettin*					
143		Per Mokka-Kaffee-Conto					
		Für gesandte 3 Centner .	140	420	00		
143		Per Zucker-Conto					
		Für gesandte 9 Centner .	48	432	00		
143		Per Reis-Conto					
		Für gesandte 6 Centner .	20	120	00	972	00
	21.	2 Debitoren					
		An *Chiris & Comp. in Bremen*					
143		Per Rosinen-Conto					
		Für gesandte 6 Centner .	30	180	00		
143		Per Mandel-Conto					
		Für gesandte 2 Centner .	32	64	00	244	00

Hierauf gelangen wir, der Reihenfolge der Zeit nach, in welcher die bisherigen Eintragungen eine weitere Behandlung erfordern, zu dem

Calculationsbuch.

§ 124.
Was gehört in ein Calculationsbuch?

Das Calculationsbuch nimmt genau dieselben Berechnungen oder Calculationen auf, welche bereits in der einfachen Buchführung (§ 68) besprochen worden sind. Dort fanden die Calculationen direct unter jeder Eingangs-Factura, bez. deren Buchung im Eingangsbuch Platz.

Es kann nicht ausgeschlossen sein, auch in der doppelten Buchführung die Calculationen dicht unter jeder eingetragenen Factura aufzuzeichnen, doch muß man im Allgemeinen annehmen, daß das doppelte System nur in Handlungshäusern mit bedeutenderem Umsatze eingeführt ist, und in einem solchen wäre diese (im § 68 u. ff. gezeigte) Art eine zu wenig übersichtliche. Daher richtet man sich hier ein besonderes, getrennt geführtes Calculationsbuch ein, welches bei nur geringer Zahl verschiedener Waaren wie das nachfolgende eingerichtet ist, so daß man für jeden Artikel eine oder mehrere Seiten herrichtet, während es bei zahlreichen Artikeln (wie im Droguengeschäft, Colonialwaarengeschäft 2c.) meist alphabetisch eingerichtet ist, so daß für jeden Buchstaben, nach Art des Registers zum Hauptbuch, mehrere Blätter bestimmt sind und das Auffinden ein erleichtertes ist. Man würde da z. B. Aloë unter A, Bernstein unter B 2c. aufzusuchen haben. Oft befinden sich in derartigen Büchern auch zugleich die Verkaufspreise verzeichnet, namentlich in Apotheken 2c.

§ 125.
Welche Form hat ein Calculationsbuch?

Ein Calculationsbuch hat die Form des vorangegangenen Eingangsbuches und ist in seiner Liniatur entweder ganz diesem gleich oder es ist registerartig eingerichtet, ähnlich dem Register zum Hauptbuche (§ 101), und zweckentsprechend liniirt.

§ 126.

In welcher Form finden die Eintragungen in das Calculationsbuch statt?

Indem man auf dem einer jeden Waarensorte zur Verfügung gestellten Raum die Calculation der betr. Waarensendung vornimmt, fügt man dieser, so wie jeder folgenden Factura das Datum bei, um dadurch eine Uebersicht zu gewinnen über die Verschiedenheit der Selbstkostenpreise derselben Artikel zu verschiedener Zeit. Die nächstfolgende Factura über dieselben Artikel fügt man dicht unter die vorige, trennt eine von der andern aber durch einen Strich.

§ 127.

Wie erscheint das Calculationsbuch mit seinem Inhalte?

Das Calculationsbuch, das wir uns mit Seite 176 beginnend denken, wäre darzustellen wie Seite 118—123 zeigt.

Es kommt jetzt das

Ausgangsbuch,

auch Verkaufsbuch, Ausgangs-Facturenbuch genannt, an die Reihe, ohne daß es gerade in der Reihenfolge als das dritte Buch zu betrachten wäre. Es gilt hier vielmehr vom Eingangs- und Ausgangsbuche, dem Cassabuche und dem Memorial dasselbe über ihre Gleichwerthigkeit und Reihenfolgelosigkeit, was bereits in der einfachen Buchführung zum Eingangsbuche (§ 63) bemerkt wurde.

§ 128.

Was enthält das Ausgangsbuch?

Ebenso wie das Buch gleichen Namens in der einfachen Buchführung gehören in das vorliegende die Buchungen über die ausgegangenen Facturen, also über Waaren-Verkäufe.

§ 129.

Welche Form hat das Ausgangsbuch?

Das Ausgangsbuch ist in Bezug auf äußere Form und Liniatur ganz dem Ausgangsbuche der einfachen Buchführung (§ 72) gleich.

176

Java-Kaffee

Monat	Datum		à	Mk.	Pf	Mk.	Pf.
December	18.	Sendung von *L. F. Alias in Hamburg*					
		4 Centner	120	480	00		
		Zoll		4	00		
		Fracht und Spesen . . .		6	00		
		Also die ganze Sendung .		490	00		
		Daher 1 Centner . . .				122	50
		„ 1 Kilo				2	45

Zucker

Monat	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
December	19.	Sendung von *Chiris & Comp. in Bremen*					
		5 Centner	48	240	00		
		Zoll		5	00		
		Provision an Gallina .		10	00		
		Fracht und Spesen . .		5	00		
		Also ganze Sendung . .		260	00		
		Daher 1 Centner . . .				52	00
		„ 1 Kilo				1	04
December	20.	Sendung von *Gebrüder Edinger in Stettin*					
		9 Centner	48	432	00		
		Die ganze Sendung betrug 18 Centner diverse Waaren, worauf insgesammt Mk. 60 Unkosten; daher auf obige 9 Centner .		30	00		
		Daher 9 Centner . . .		462	00		
		„ 1 „ . . .				51	33 1/3
		„ 1 Kilo				1	03

178

Mokka-Kaffee

Monat	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
December	20.	Sendung von *Gebrüder Edinger in Stettin*					
		3 Centner	140	420	00		
		Die ganze Sendung div. Waare betrug 18 Centner mit Mk. 60 Unkosten. Also auf 3 Centner		10	00		
		Daher 3 Centner . . .		430	00		
		„ 1 „ . . .				143	33 1/3
		„ 1 Kilo				2	87

Reis

Monat	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
December	20.	Sendung von *Gebrüder Edinger in Stettin*					
		6 Centner	20	120	00		
		Unkosten laut Calculation von Mokka-Kaffee vom selben Datum		20	00		
		Daher 6 Centner . . .		140	00		
		„ 1 „ . . .				23	33⅓
		„ 1 Kilo				0	47

180

Rosinen

Monat	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
December	21.	Sendung von *Chiris & Comp. in Bremen*					
		6 Centner	30	180	00		
		Unkosten auf 8 Centner-Sendung Mk. 24.00					
		Daher auf 6 Centner . .		18	00		
		Also 6 Centner		198	00		
		„ 1 „				33	00
		„ 1 Kilo				0	67

Mandeln

Monat	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
December	21.	Sendung von *Chiris & Comp. in Bremen*					
		2 Centner	32	64	00		
		Unkosten auf eine Sendung von diesem Tage von 8 Centnern Mk. 24.00					
		Daher auf diesen Theil .		6	00		
		Also 2 Centner		70	00		
		„ 1 „				35	00
		„ 1 Kilo				0	70

§ 130.

Welche (der in § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Ausgangsbuch?

In das Ausgangsbuch schreibt man die verkauften, auf Credit (Ziel, Borg) gegebenen Waaren, welche aus dem vorangegangenen Geschäftsgange diese sind:

Vorfall №	December 1876			
3	18.	*Bakel & Sohn in Meissen*		
		empfingen:		
		25 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00	Mk.	75.00
5	19.	*J. A. Demeter in Pirna*		
		empfing:		
		30 Kilo Java-Kaffee à Mk. 3.00	Mk.	90.00
		20 „ Zucker „ „ 1.20	„	24.00
			Mk.	114.00
12	20.	*A. M. Forle in Zwickau*		
		erhielt:		
		125 Kilo Reis à Mk. 0.50	Mk.	62.50
16	21.	*Bakel & Sohn in Meissen*		
		empfingen:		
		75 Kilo Rosinen à Mk. 0.75	Mk.	56.25
17	22.	*J. A. Demeter in Pirna*		
		entnahm:		
		4 Centner Rosinen à Mk. 37.50	Mk.	150.00

§ 131.

Welche Form erhalten diese Posten im Ausgangsbuch?

Vorausgesetzt, der Lernende sei bemüht gewesen, die vorangegangenen Belehrungen über das Eingangsbuch (§§ 121, 122) sich zu eigen zu machen, so ist gewiß anzunehmen, daß jeder auch über die Gestaltung der Buchungen in diesem Buche sich von selbst ein Bild entwerfen könne. Selbstredend handelt es sich hier um die directen Gegensätze jener Buchungsformen, doch ändert dies nichts an dem Charakter der dazu verwendbaren Zeichen An und Per. Wurde dort das Personen-Conto zum Creditor und das Sach-Conto (Waaren-Conto) zum Debitor geformt, so wird hier, wo es sich um den umgekehrten Fall

handelt, das Sach-Conto zum Creditor und das Personen-Conto zum Debitor gestaltet. Denn indem wir an Jemand Waare (auf Credit) senden, wird derselbe unser Schuldner oder Debitor, und indem wir diese Waare dem betreffenden Waaren-Conto entnehmen, wird dasselbe für den entsprechenden Betrag Creditor, d. h. es muß ihm das Entnommene gutgeschrieben werden.

Wenn also, um den ersten Ausgangs-Facturenposten zu wählen, Bakel & Sohn in Meißen von uns Java-Kaffee kaufen, so werden dieselben für den dafür entfallenden Betrag Debitoren; das Java-Kaffee-Conto aber, welches liefert, wird dafür erkannt, also Creditor.

Im Hauptbuche auf dem Java-Kaffee-Conto wird es demnach im Credit heißen:

Per Bakel & Sohn in Meißen

und auf dem Conto der Herren Bakel & Sohn in Meißen wird es im Debet heißen:

An Java-Kaffee-Conto;

demnach muß der Posten im Ausgangsbuche eine dieser später auftretenden Gestalt ähnliche erhalten, weil man sich in den Vorbüchern die Fälle derart formirt, wie man sie für das Hauptbuch braucht; also:

Per Bakel & Sohn in Meißen
An Java-Kaffee-Conto.

Treffen mehrere Creditoren auf einen Debitor, so findet die Buchung in der bereits beim Eingangsbuche (§ 122) gezeigten Form statt. Eine solche zeigt sich beim zweiten Posten im nachfolgenden Ausgangsbuche*).

§ 132.

Wie erscheint das Ausgangsbuch mit seinem Inhalte?

Das in der Vorlage mit der Seiten-Nummer 187 beginnende Ausgangsbuch erscheint nach der vorbeschriebenen Art so:

---

*) Ueber die durch ausgehende Facturen entstehenden Gewinne oder Verluste und deren Buchung wird bei Anlegung des Memorials (§§ 140, 141) gesprochen.

187

Monat December 1876

Folien des Journal-Concepts	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
143	18.	Per *Bakel & Sohn in Meissen*					
		An Java-Kaffee-Conto					
		Für entnommene 25 Kilo	3			75	00
		2 Creditoren					
	19.	Per *J. A. Demeter in Pirna*					
143		An Java-Kaffee-Conto					
		Für entnommene 30 Kilo	3	90	00		
143		An Zucker-Conto					
		Für entnommene 20 Kilo	1.20	24	00	114	00
144	20.	Per *A. M. Forle in Zwickau*					
		An Reis-Conto					
		Für entnommene 125 Kilo	0.50			62	50
143	21.	Per *Bakel & Sohn in Meissen*					
		An Rosinen-Conto					
		Für an dieselben gesandte 75 Kilo	0.75			56	25
143	22.	Per *J. A. Demeter in Pirna*					
		An Rosinen-Conto					
		Für entnommene 4 Centner	37.50			150	00

188

Wir gehen jetzt über zum

Cassabuch,

welches auch Cassa=Conto genannt wird, und von welchem bezüglich der Reihenfolge dasselbe gilt, was schon bei den vorausgegangenen Büchern gesagt wurde.

§ 133.

Was enthält das Cassabuch?

Diese hier fast überflüssige Frage ist schon bei Gelegenheit der Anfertigung desselben Buches in der einfachen Buchführung hinreichend beantwortet worden. Die linke oder Debetseite enthält sämmtliche baaren Einnahmen, die rechte oder Creditseite sämmtliche baaren Ausgaben, in gewisser von derjenigen in der einfachen Buchführung üblichen abweichenden Form.

§ 134.

Welche Form hat das Cassabuch?

Auch bezüglich der äußeren Form, so wie der Liniatur, gleicht das Cassabuch genau dem in der einfachen Buchführung gezeigten (§ 79, 81).

§ 135.

Welche (der in § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Cassabuch?

Die aus dem Geschäftsgang (§ 115) ausgezogenen, sich auf Baargeschäfte beziehenden Vorfälle heißen:

Vorfall №	December 1876			
2	18.	Fracht und Spesen, bezahlt für die Sendung Java-Kaffee von *L. F. Alias in Hamburg*	Mk.	10.00
5	19.	Fracht und Spesen, bezahlt für die Sendung Zucker von *Chiris & Comp. in Bremen* .	Mk.	10.00

Vorfall №	December 1876		
6	19.	Provision, bezahlt für obengenannte Sendung	Mk. 10.00
9 } 10 }	20.	Fracht, Spesen und Provision, bezahlt für die Sendung von *Gebrüder Edinger in Stettin;* zu vertheilen auf 3 Ctr. Mokka-Kaffee, 9 Ctr. Zucker und 6 Ctr. Reis . .	Mk. 60.00
11	„	*L. F. Alias in Hamburg* erhält Baarsendung	Mk. 366.00
14	21.	Fracht und Spesen, bezahlt für die Sendung von *Chiris & Comp. in Bremen*; zu vertheilen auf 6 Ctr. Rosinen und 2 Ctr. Mandeln	Mk. 24.00
15	„	*Bakel & Sohn in Meissen* sandten baares Geld	Mk. 75.00
19	23.	Leuchtgas-Rechnung bezahlt	Mk. 90.25
20	24.	Für Weihnachtsgeschenke ausgegeben	Mk. 120.00
21	27.	Für Contor-Bedürfnisse bezahlt	Mk. 20.00
22	30.	Für den Haushalt bezahlt .	Mk. 180.00

Außerdem beginnen wir das Cassabuch auch hier mit einem Saldo von Mk. 3261.17, welchen Betrag wir uns als vorhandenen Baarbestand aus der seitherigen Geschäftsführung denken.

§ 136.

Welche Form erhalten die vorbenannten Posten im Cassabuche?

Nach dem doppelten System genügt es nicht, die Vorfälle einfach auf ihren Charakter als baare Einnahmen oder als baare Ausgaben zu prüfen, vielmehr ist, bevor die Niederschrift im Cassabuche erfolgt, die Frage zu erledigen, wofür, für wen, für welches Conto, für wessen Vortheil oder Nachtheil eine Einnahme oder Ausgabe erfolgt ist. Die Buchungsform ist hier sonach keine gleichgiltige, vielmehr muß, gleichwie in den vorangegangenen

Büchern, für jeden Debitor der richtige Creditor und für jeden Creditor der richtige Debitor gesucht und notirt werden.

Wenn z. B., wie bei dem Falle in der Einnahme des nachfolgenden Cassabuchs, Bakel & Sohn eine Geldsendung bewirkt haben, so muß der Fall derart gebucht werden, daß das Cassa-Conto als Debitor (Empfänger) und das Conto von Bakel & Sohn als Creditor (Geber) verzeichnet stehen; denn nicht blos Bakel & Sohn, sondern auch die Cassa haben ein Conto im Hauptbuche, d. h. außer dem apart geführten Cassabuche (welches ein Controleur für alle baaren Ein- und Ausgänge ist) enthält auch das Hauptbuch noch ein Cassa-Conto; wie denn überhaupt im Hauptbuch der doppelten Buchführung ein und alles, wenn auch in gedrängter Kürze, aufzufinden sein muß.

Handelt es sich, um ein anderes Beispiel zu nehmen, wie im Falle des ersten Ausgabe-Postens, im nachstehenden Cassabuche um eine Ausgabe für Fracht und Spesen, so genügt es nicht, diesen Fall als Geldausgabe zu kennzeichnen, sondern man muß auch wissen, wem die Ausgabe zur Last fällt. Für gewöhnlich könnte man annehmen, daß eine derartige Ausgabe zu den Unkosten des Geschäfts zähle, sonach das Handlungs-Unkosten-Conto dafür belastet werden müsse. Doch liegt hier der Fall weniger einfach. Man hat vielmehr zu sehen, für welche Dinge diese Spesen zu zahlen waren und ob sie demnach nicht dem Gegenstande zur Last fallen, der sie veranlaßte. Dies trifft hier das Java-Kaffee-Conto. Wir haben im Calculationsbuch vorher die Java-Kaffee-Sendung calculirt, haben dabei den Java-Kaffee um die darauf ruhenden Spesen vertheuert, müssen sonach auch das Java-Kaffee-Conto belasten mit derjenigen Summe, um welche der Kaffee im Selbstkostenpreise erhöht wurde, so daß das Java-Kaffee-Conto hier Debitor, das Cassa-Conto aber Creditor wird. Also:

Per Java-Kaffee-Conto
An Cassa-Conto.

In dieser Weise ist jeder einzelne Fall genau zu untersuchen und danach zu buchen.

§ 137.

Wie erscheint das Cassabuch mit seinem Inhalte?

Das Cassabuch, in welchem auch zugleich die, ganz nach Art des in der einfachen Buchführung bereits gelehrten Monats-Abschlusses bewirkte, Saldirung erfolgt ist, erscheint nun so wie Seite 132—135 zeigt.

Hierauf gelangen wir zum

Memorial

(Gedächtnißbuch), welches oft auch unter den Namen Strazze, Cladde, Prima-Nota (erste Aufzeichnung) und fälschlich auch Journal (journal = Tagebuch) vorkommt. Ueber „Journal" vergleiche man §§ 147, 148 u. ff.

§ 138.

Was enthält das Memorial?

Das Memorial enthält, nach gegenwärtiger Methode, alle diejenigen Vorfälle im Geschäft, welche in den anderen Büchern ein Unterkommen nicht gefunden haben, es enthält die sogenannten Memorialposten.

§ 139.

Was versteht man unter Memorialposten?

Diese Bezeichnung wendet man theils allgemein an für alle Verzeichnungen im Memorial, im Besonderen will man darunter jedoch die den Buchungsformen im Memorial entsprechende Art der Gestaltung unter Memorialposten verstehen. Diese Form der Buchung lernten wir bereits in den vorangegangenen drei Büchern (Eingangs-, Ausgangs- und Cassabuch) kennen, und wenn man sie durchweg mit dem Namen Memorialposten benennt, so heißt das nur: die Buchungsform derselben ist die den Memorialposten charakteristische. Weil nämlich nach anderen Methoden (vergl. § 191) die Vorbücher auch wohl nach dem

154

Debet **Monat** *18*

Folien des Journal-Concepts	Datum			Mk.	Pf.
144	17.	An Baarbestand		3261	17
144	21.	„ *Bakel & Sohn in Meissen* Per Cassa-Conto, Baarsendung		75	00
			Mk.	3336	17

76 **December** Credit

Folien des Journal-Concepts	Datum			Mk.	Pf.
144	18.	Per Java-Kaffee-Conto An Cassa-Conto, für Fracht etc. der Sendung von *L. F. Alias*		10	00
144	19.	„ Zucker-Conto An Cassa-Conto, für Fracht etc. der Sendung von *Chiris & Comp.*		10	00
144	„	„ Zucker-Conto An Cassa-Conto, für Provision der Sendung von *Chiris & Comp.*		10	00
144	20.	„ *L. F. Alias in Hamburg* An Cassa-Conto, Baarsendung		366	00
144	„	„ Mokka-Kaffee-Conto An Cassa-Conto, Spesen für die Sendung von *Gebrüder Edinger*		10	00
144	„	„ Zucker-Conto An Cassa-Conto, Spesen für die Sendung von *Gebrüder Edinger*		30	00
144	„	„ Reis-Conto An Cassa-Conto, Spesen für die Sendung von *Gebrüder Edinger*		20	00
144	21.	„ Rosinen-Conto An Cassa-Conto, Spesen für die Sendung von *Chiris & Comp.*		18	00
144	„	„ Mandel-Conto An Cassa-Conto, Spesen für die Sendung von *Chiris & Comp.*		6	00
144	23.	„ Handlungs-Unkosten-Conto AnCassa-Conto,f.Gasbeleuchtung		90	25
144	24.	„ Handlungs-Unkosten-Conto An Cassa-Conto, für Weihnachtsgeschenke		120	00
144	27.	„ Handlungs-Unkosten-Conto An Cassa-Conto, für Contor-Bedürfnisse		20	00
144	30.	„ Haushaltungs-Unkosten-Conto An Cassa-Conto, pro Januar 1877		180	00
	31.	„ Saldo		2445	92
			Mk.	3336	17

155

Debet *Monat* *18*

Folien des Journal-Concepts	Datum			Mk.	Pf.
	1.	An Saldo-Vortrag		2245	92

155

77 **Januar** Credit

Folien des Journal-Concepts	Datum		Mk.	Pf.

einfachen System geführt werden, insofern Eingangs-, Ausgangs- und Cassabuch dann blos einfache Einzeichnungen erhalten, während sich **sämmtliche** Vorfälle noch einmal im Memorial und zwar dann in der diesem eigenthümlichen Gestaltung wiederholen, so nennt man diese Gestaltung der Posten durchgängig die Memorialform, selbst wenn, wie nach gegenwärtiger Methode, diese Form bereits in den übrigen (ebengenannten drei) Vorbüchern auftritt.

§ 140.

Was bleibt nun nach gegenwärtiger Methode übrig zur Einzeichnung in das Memorial?

Zunächst würden wir, analog dem Inhalte der Strazze in der einfachen Buchführung (§§ 55, 57), alle eingehenden und ausgehenden Wechsel einzuzeichnen haben. Dann aber treten uns für die Aufnahme in das Memorial außerdem eine ganz neue Art von Fällen entgegen, die wir bis dahin noch nicht kennengelernt haben. Es sind das die Posten für das

Gewinn- und Verlust-Conto,

welche eine kurze Andeutung bereits in der Anmerkung zu § 132 erhielten.

§ 141.

Was bezweckt das Gewinn- und Verlust-Conto?

Die Gewinn- und Verlust-Rechnung (Rechnung = italienisch: Conto) bezweckt eine Aufstellung aller Gewinne und Verluste. Die Möglichkeit einer solchen Aufstellung ist nur im doppelten System der Buchführung denkbar, d. h. also in einem Handlungshaus, welches durchschnittlich nur größere Geschäfts-Abschlüsse bewirkt. Ohne das Gewinn- und Verlust-Conto ist eine eigentliche doppelte Buchführung nicht möglich, denn gerade der Ausweis dieser Aufstellung über alle bei Ein- und Ausgängen oder sonstwie entstandenen Gewinne oder Verluste ermöglicht eine Bilanz, die mit mehr oder weniger großer Sicherheit ohne

vorausgegangene Inventur ausführbar ist. Freilich muß auch in einem Handlungshause, welches das doppelte System der Buchführung im Gebrauch hat, ab und zu in größeren Zeiträumen eine Inventur vorgenommen und das Ergebniß derselben mit den Conten im Hauptbuche verglichen (collationirt) werden; denn etwa vorgekommene Diebstähle und Unterschlagungen, Verlust der Waaren an Gewicht ꝛc. durch Verderbniß, regelwidrige Behandlung u. s. w. sind allerdings sonst nicht zu entdecken; doch bedarf es einer solchen controlirenden Inventur nicht unbedingt zur Aufstellung einer Bilanz, und dann giebt es auch allerhand Gelegenheit zu dieserart Regulirungen. So z. B. würde bei zufälligem Vergriffensein einer gewissen Waare auf die bequemste Weise ermittelt werden können, ob auch das betreffende Conto diese eingetretene Ebbe ergiebt, und eventualiter müßte das Conto mit der Wirklichkeit ins Gleichgewicht gebracht werden; dies geschieht dann durch Bildung eines Gewinnbeziehentlich Verlustpostens im Memorial, welcher nach erfolgter Uebertragung bis in das Hauptbuch gelangt, und daselbst die Richtigstellung bewirkt. Solcher Gelegenheiten giebt es mancherlei zur Controle, die namentlich auch, selbst wenn oben geschilderte Unebenheiten nicht vorgekommen sind, schon deshalb ab und zu erforderlich werden, weil es bei Ein- und Verkauf der Waaren ohne ein sogenanntes Aus- und Einmessen (-wiegen) kaum abgeht, insofern durch zu knappes oder zu reichliches Maß oder Gewicht bald ein kleinerer oder größerer Gewinn oder Verlust unabsichtlich eintritt.

Im Allgemeinen aber genügt das Verzeichnen aller erzielten berechenbaren Gewinne und Verluste, um zur jederzeitigen Ermittelung des Vermögenstandes bis auf unbedeutende Differenzen zu führen. Denn in einem Großhandlungshause kann eine etwa unbewußt bleibende Differenz von einigen hundert Mark einen Ausschlag für die Solvenzfrage (Zahlungsfähigkeit) nicht geben.

Andere Zufälle allerart ausgeschlossen, wird nun zunächst regelmäßig nach jedem Verkaufsgeschäft ein Gewinn oder Verlust entstanden sein, welcher sogleich nach der Buchung des Ausgangs-

postens einzuzeichnen sein wird, nachdem man den Verkaufspreis der betreffenden Waare mit dem aus dem Calculationsbuch ersichtlichen Selbstkostenpreis in Vergleichung gebracht hat.

§ 142.

Von welcher Form ist das Memorial?

Aeußerlich etwas umfänglicher, gleicht es im Uebrigen, so wie auch in der Liniatur ganz den vorangegangenen Ein- und Ausgangsbüchern.

§ 143.

Welche (der in § 115 aufgestellten) Buchungsposten gelangen in das Memorial?

Von diesen in § 115 zu findenden Vorfällen sind folgende einzuzeichnen:

Vorfall №	December 1876		
7	19.	*J. A. Demeter in Pirna*	
		gab:	
		sein Accept auf 3 Monate .	Mk. 114.00
11	20.	*L. F. Alias in Hamburg*	
		an denselben wurde gesandt:	
		der vorgenannte Wechsel . .	Mk. 114.00
18	22.	*J. A. Demeter in Pirna*	
		sandte:	
		sein Accept auf 3 Monate .	Mk. 150.00

§ 144.

Welche Posten gelangen sonst noch, als erzielte Gewinne oder erlittene Verluste, in das Memorial?

Zu diesem Zwecke nehmen wir, wie schon vorher bemerkt, nur die erzielten Gewinne durch die Waarenverkäufe, wie sie das Ausgangsbuch aufführt, obgleich allerdings auch noch bei anderen Gelegenheiten aller möglichen Art, meist unvorhergesehen, Gewinne oder Verluste eintreten, wie besonders auch durch Conjunctur-Verhältnisse, d. h. durch das zeitweilige Steigen oder Fallen des Preises (Curs) der Artikel. Es gelangen also zur Buchung:

December 1876		
18.	Für an der Java-Kaffee-Sendung an *Bakel & Sohn in Meissen* erzielten Gewinn	Mk. 13.75
19.	Für an der Java-Kaffee-Sendung an *J. A. Demeter in Pirna* erzielten Gewinn	Mk. 16.50
„	Für an der Zucker-Sendung an dieselbe Firma erzielten Gewinn . .	Mk. 3.20
20.	Für an der Reis-Sendung an *A. M. Forle in Zwickau* erzielten Gewinn	Mk. 4.17
21.	Für an der Rosinen-Sendung an *Bakel & Sohn in Meissen* erzielten Gewinn	Mk. 6.75
22.	Für an der Rosinen-Sendung an *J. A. Demeter in Pirna* erzielten Gewinn	Mk. 18.00

§ 145.

Welche Form erhalten die vorbenannten Fälle im Memorial?

Selbstverständlich findet eine Trennung der in vorstehenden §§ 143, 144 aufgeführten Geschäftsvorfälle nicht statt, vielmehr sind dieselben ganz chronologisch, also dem Datum der Ereignisse nach, in das Memorial einzuzeichnen, weil ja, wie schon öfters hervorgehoben wurde, ein Ansammeln der Buchungen für einen ganzen Monat in den bisher besprochenen Büchern nicht statthaft ist, wenn es auch hier die Erlernung erleichtert.

Nehmen wir von jeder Art der in das Memorial aufzunehmenden Vorfälle einen solchen und betrachten ihn uns näher.

Der erste Fall trifft einen erzielten Gewinn an einer Sendung von Java-Kaffee.

Man stelle sich, um sich über die Postenbildung in solchem Falle klar zu werden, das ganze Verhältniß eines Waaren-Conto vor: Alle eingekaufte, also hinzugekommene Waare gelangt auf dem betreffenden Conto in das Debet, alle verkaufte, also dem Conto entnommene Waare gelangt in das Credit. Weil nun aber die Waare nicht nach ihrem Maß oder Gewicht, sondern nach ihrem Preise notirt wird, so muß sich alsbald eine Differenz der beiden

Seiten herausstellen, nämlich insofern die Fälle im Debet stets nach der Höhe des Selbstkostenpreises, die Fälle im Credit aber nach der Höhe des Verkaufspreises notirt werden. Eine für 1000 Mark eingekaufte Waare würde also, gleichviel in wie viel einzelnen Posten sie verkauft wurde, jedenfalls im Credit eine höhere Summe entstehen lassen, nehmen wir an 1200 Mark, da wir die betreffende Waare natürlich zu einem höheren Preise verkauft haben. Warum, könnte man fragen, wird bei den Ausgangsposten aber nicht ebenfalls blos der Selbstkostenpreis zur Abschreibung auf dem Waaren-Conto notirt? Das liegt, wie dem aufmerksamen Leser bereits bekannt sein dürfte, daran, daß ein Waaren-Conto bei Ausgang einer Sendung stets für dieselbe Summe Creditor wird, für welche ein anderes Conto (das Conto des betr. Käufers der Waare) Debitor wird: da für jeden Debitor ein Creditor (und umgekehrt) für dieselbe Betragshöhe gefunden werden muß. Auf diese Weise wird also gelegentlich der Buchung der Ausgangs-Facturen dem davon betroffenen Waaren-Conto stets diejenige Summe zuviel abgeschrieben (creditirt), welche an der Sendung verdient wurde. Dies auszugleichen, also zu bewirken, daß ein Waaren-Conto (nach Abzug der Credit-Summen von den Debet-Summen) den wirklichen Bestand der lagernden Waare nach deren Selbstkostenpreise zeige, wird nun das Conto um dieselbe, erst zuviel creditirte (also an der Sendung verdiente) Summe wieder belastet (debitirt).

Für diesen Debitor bedarf es aber eines Creditors, wie für jeden anderen auch. Der Creditor ist hier das Gewinn- und Verlust-Conto. Nach vorliegendem Beispiele ist das Java-Kaffee-Conto zu belasten für denjenigen Betrag, der an einer Sendung an Bakel & Sohn in Meißen verdient, also dem Conto zuviel creditirt wurde, daher muß es auf dem Java-Kaffee-Conto im Debet

An Gewinn- und Verlust-Conto

heißen. Das Gewinn- und Verlust-Conto nimmt aber auf seiner Debetseite die Verluste, auf seiner Creditseite die Gewinne auf, daher muß es hier auf dem Gewinn- und Verlust-Conto heißen im Credit

Per Java-Kaffee-Conto

und der ganze Posten

Per Java-Kaffee-Conto

An Gewinn- und Verlust-Conto.

Im Falle eines Verlustes findet natürlich eine entgegengesetzte Buchung statt. Daß die Gewinne und Verluste ein und dasselbe Conto bilden ist nothwendig, wenn die Möglichkeit nicht ausgeschlossen sein soll, daß auf dem Conto sowohl Debitoren- wie auch Creditoren-Aufzeichnungen denkbar sein müßten; denn bei einem Gewinn-Conto würde ebenso nur eine Art von Rechnung stattfinden können, wie bei einem getrennt davon geführten Verlust-Conto.

Für die anderen im Memorial vorkommenden Fälle nehmen wir den im nachfolgenden Buche dieses Namens verzeichneten zweiten zur Probe.

J. A. Demeter in Pirna giebt uns einen Wechsel. Es ist gleichgiltig für die Buchungsform ob uns Jemand einen Wechsel, baare Casse oder Waare ꝛc. giebt. Ein Wechsel ist eine Zahlung, kommt aber nicht in das Cassabuch, weil er keine Baarzahlung darstellt. Er ist aber dem Conto des betreffenden Gebers zu creditiren, auf dessen Creditseite es daher heißen muß:

Per Wechsel-Conto.

Das Wechsel-Conto jedoch, welches hier Empfänger ist, erhält den Wechselbetrag zur Last geschrieben, also debitirt, daher es auf diesem Conto heißen muß:

An J. A. Demeter in Pirna,

weil eben das Wechsel-Conto durch diese Firma Debitor wurde.

§ 146.

Wie erscheint das Memorial mit seinem Inhalte?

Nach den vorausgegangenen Anleitungen würde sich das Memorial so gestalten:

165

Monat December 1876

Folien des Journal-Concepts	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
	18.	Per Java-Kaffee-Conto					
144		An Gewinn- und Verlust-Conto					
		Für an der Sendung an *Bakel & Sohn in Meissen* erzielten Gewinn . . .				13	75
	19.	Per Wechsel-Conto					
145		An *J. A. Demeter in Pirna*					
		Für von demselben erhaltenes Accept auf 3 Monate .				114	00
	19.	2 Creditoren					
		An Gewinn- und Verlust-Conto					
144		Per Java-Kaffee-Conto					
		Für an der Sendung an *J. A. Demeter in Pirna* erzielten Gewinn . .		16	50		
144		Per Zucker-Conto					
		Für an der Sendung an *J. A. Demeter in Pirna* erzielten Gewinn . .		3	20	19	70
	20.	Per *L. F. Alias in Hamburg*					
145		An Wechsel-Conto					
		Für an denselben gesandte Tratte Nr. 21 auf *J. A. Demeter*				114	00
	20.	Per Reis-Conto					
145		An Gewinn- und Verlust-Conto					
		Für an der Sendung an *A. M. Forle in Zwickau* erzielten Gewinn . .				4	17

Monat December 1876

Folien des Journal-Concepts	Datum		à	Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
	21.	Per Rosinen-Conto					
145		An Gewinn- und Verlust-Conto					
		Für an heutiger Sendung:					
		Bakel & Sohn in Meissen					
		erzielten Gewinn . .				6	75
	22.	Per Rosinen-Conto					
145		An Gewinn- und Verlust-Conto					
		Für an heutiger Sendung:					
		J. A. Demeter in Pirna					
		erzielten Gewinn . .				18	00
	23.	Per Wechsel-Conto					
145		An *J. A. Demeter in Pirna*					
		Für von demselben erhaltenes					
		Accept auf 3 Monate .				150	00

Nach Beendigung der Arbeit in den Vorbüchern geht es in der doppelten Buchführung nicht direct zum Hauptbuch über, sondern zum

Journal

(franz. le journal), auch Sammelbuch, Monatsbuch rc. genannt.

§ 147.

Was enthält das Journal?

Das Journal enthält eine soweit möglich ineinandergeschobene Sammlung aller im Laufe eines Monats in den verschiedenen Vorbüchern verzeichneten Geschäfte, damit diese in das Hauptbuch in möglichst gedrängter, raumsparender Weise gelangen können. Der Name Journal ist für dieses Buch charakteristisch und daher unentbehrlich, denn man bedient sich sogar zur Bezeichnung der Umbildung der Posten zur Aufnahme für dieses Buch des Zeitwortes journalisiren. Hingegen ist eine Uebersetzung des aus der französischen Sprache von le journal (das Tagebuch) stammenden Wortes unzuläßig, denn das Buch ist nichts weniger als ein Tagebuch, vielmehr ein Monatsbuch, insofern die in einem Monat anlaufenden Geschäfte erst stets nach Ablauf des Monats in diesem Buche gesammelt werden. Daher auch der Name Sammelbuch.

Der historische Name Journal (journal) ist durch die pariser Kaufleute auf uns übergegangen. Diese bedienten sich, neben italienischen Kaufleuten, zuerst der von dem italienischen Mennoniten Lucas Paciolo in Venedig erfundenen doppelten Buchführung und hatten die Gewohnheit (theilweis haben die Kaufleute von Paris sie heute noch) ihre Bücher täglich nach Geschäftsschluß zu journalisiren.

Bei uns fertigt man das Journal erst nach Monatsschluß an, behält aber den Namen aus den angegebenen Gründen durchgängig noch bei.

§ 148.

Welche Form hat das Journal?

Seine äußere Form ist gewöhnlich etwas länglicher als die der Strazze der einfachen Buchführung (vergl. § 54); die Liniatur ist aus der S. 148—150 folgenden Vorlage ersichtlich.

§ 149.

Welche Posten gelangen in das Journal?

In dem Journal sammelt man sämmtliche bis zum Schlusse eines Monats im

Eingangsbuch,
Ausgangsbuch,
Cassabuch und
Memorial

verzeichneten Fälle.

§ 150.

Welche Form erhalten die in den vorgenannten Büchern befindlichen Einzeichnungen im Journal?

Bei der Uebertragung der Vorbücher in das Journal beobachtet man das Verfahren, sämmtliche im Laufe des Monats (wenn auch unter verschiedenen Daten) sich auf einen und denselben Debitor ansammelnden Creditoren, so wie sämmtliche auf einen Creditor gehörigen Debitoren untereinander in einen Posten zu bringen. Dabei verfährt man so, daß man von irgend einem Posten bald den Creditor bald den Debitor zum Kopfe erwählt, unter dem man seine gegnerischen Factoren ansammelt, jenachdem nämlich ersichtlich ist, ob auf den Debitor oder den Creditor sich mehr ansammeln; denn jemehr sich Posten vereinigen lassen, umsomehr Raum wird im Hauptbuche erspart, in welchem dann sämmtliche auf einen Debitor gehörige Creditoren (und umgekehrt) eine einzige Zeile bilden.

Weil aber das Journal aus mehreren Büchern gesammelt wird, d. h. weil von mehreren Büchern jedes für sich journalisirt sein will, so nimmt man diese Arbeit zunächst in einem

Journal-Concept

vor, d. h. in einem Buche, welches als bloßer Auszug, als Entwurf, als Concept dient, daher es auch die Namen Journal-Auszug, Auszug zum Journal, Concept zum Journal, Journal-Strazze 2c. trägt. Form und Inhalt des Journal-Concepts sind ganz nach der oben beschriebenen Art. Man nimmt z. B: erst das Eingangsbuch vor. In diesem heißt es zuerst

Per Java-Kaffee-Conto
An L. F. Alias in Hamburg.

Da sich nun in diesem Monate nichts weiter findet, was unter den Kopf

Per Java-Kaffee-Conto

gehört, so ist der Posten beendet und man geht zum nächsten Falle.

Alle weiteren Notizen fallen in diesem Buche aber bereits fort, so daß es sich nur noch um Namen, Summen und Daten handelt. Zu dem nächsten Kopfe finden sich bereits zwei Fälle derselben, dem

Per Zucker-Conto

zugehörigen Art, nämlich

An A. Chiris & Comp. in Bremen
" Gebrüder Edinger in Stettin.

Selbstverständlich hat man mit größter Genauigkeit zu verfahren und zu beobachten, daß man hier z. B. nur solche Factoren auswählt, welche wirklich

Per Zucker-Conto

sind, wohingegen An Zucker-Conto keineswegs damit verwechselt werden kann.

So fährt man nun fort, nimmt danach das Ausgangsbuch, dann das Cassabuch und endlich das Memorial vor. Von größter Wichtigkeit bei der Sammlung der Journalposten ist aber das Uebertragen der Folien. Indem man nämlich auf einen zum Kopfe erwählten Debitor alle zu ihm gehörigen Creditoren (oder umgekehrt) auswählt, muß selbstverständlich sehr oft dieser und

jener Posten im Vorbuche übergangen und ein später folgender vorher herausgehoben werden. Es würde nun, namentlich in großen Geschäftsgängen, sehr bald ein wildes Durcheinander entstehen, wüßte man sich davor nicht zu schützen, dadurch nämlich, daß man zu jedem übertragenen Posten ein Häkchen setzt (ihn punktirt, vergl. § 40 a) oder noch besser das Folium des Journal-Concepts hinzufügt. Wenn man nun nach Fertigstellung eines Journalpostens im Vorbuche wieder von vorn beginnt, d. h. den dem Anfange am nächsten stehenden noch unübertragenen Posten journalisirt, so übergeht man, bei der hierzu immer erfolgenden Durchsicht des Ganzen, alle mit rothgeschriebenen Folien bezeichneten (d. h. schon ausgewählten) Vorfälle.

§ 151.

Wie erscheint nun das Journal-Concept?

Das aus den vier Vorbüchern gesammelte Journal-Concept muß nach der dem Inhalte unserer Vorbücher entsprechenden Fertigstellung folgenden Anblick gewähren:

Monat December 1876

Folien des Journals	Datum		Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
		Aus dem Eingangsbuch.				
32	18.	Per Java-Kaffee-Conto				
		An *L. F. Alias in Hamburg*			480	00
		Per Zucker-Conto				
32	19.	An *Chiris & Comp. in Bremen*	240	00		
32	20.	„ *Gebrüder Edinger in Stettin*	432	00	672	00
	20.	2 Debitoren				
		An *Gebrüder Edinger in Stettin*				
32		Per Mokka-Kaffee-Conto . .	420	00		
32		„ Reis-Conto	120	00	540	00
	21.	2 Debitoren				
		An *Chiris & Comp. in Bremen*				
32		Per Rosinen-Conto	180	00		
32		„ Mandel-Conto	64	00	244	00
		Aus dem Ausgangsbuch.				
		2 Creditoren				
		Per *Bakel & Sohn in Meissen*				
33	18.	An Java-Kaffee-Conto . . .	75	00		
33	21.	„ Rosinen-Conto	56	25	131	25
		3 Creditoren				
		Per *J. A. Demeter in Pirna*				
33	19.	An Java-Kaffee-Conto . . .	90	00		
33	„	„ Zucker-Conto	24	00		
33	22.	„ Rosinen-Conto	150	00	264	00

Monat December 1876

Folien des Journals	Datum		Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
33	20.	Per *A. M. Forle in Zwickau*				
		An Reis-Conto			62	50
		Aus dem Cassabuche.				
		2 Creditoren				
		Per Cassa-Conto				
33	17.	An Capital-Conto (Baarbestand)	3261	17		
33	21.	„ *Bakel & Sohn in Meissen*	75	00	3336	17
		13 Debitoren				
		An Cassa-Conto				
32	18.	Per Java-Kaffee-Conto . .	10	00		
32	19.	„ Zucker-Conto	10	00		
32	„	„ do.	10	00		
33	20.	„ *L. F. Alias in Hamburg*	366	00		
33	„	„ Mokka-Kaffee-Conto . .	10	00		
32	„	„ Zucker-Conto	30	00		
33	„	„ Reis-Conto	20	00		
32	21.	„ Rosinen-Conto	18	00		
32	„	„ Mandel-Conto	6	00		
33	23.	„ Handlungs-Unkosten-Conto	90	25		
33	24.	„ do.	120	00		
33	27.	„ do.	20	00		
33	30.	„ Haushaltungs-Unkosten-Conto	180	00	890	25
		Aus dem Memorial.				
		6 Debitoren				
		An Gewinn- und Verlust-Conto				
32	18.	Per Java-Kaffee-Conto . .	13	75		
32	19.	„ do.	16	50		
32	„	„ Zucker-Conto	3	20		

145

Monat December 1876

Folien des Journals	Datum		Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
34	20.	Per Reis-Conto	4	17		
32	21.	„ Rosinen-Conto	6	75		
32	22.	„ „	18	00	62	37
		2 Creditoren				
		Per Wechsel-Conto				
34	19.	An *J. A. Demeter in Pirna*	114	00		
34	23.	„ do.	150	00	264	00
34	20.	Per *L. F. Alias in Hamburg*				
		An Wechsel-Conto			114	00
					7060	54

§ 152.

Wie unterscheidet sich das eigentliche Journal vom Journal-Concept?

Das Journal ist nicht blos eine saubere Reinschrift des Concepts zu demselben, sondern es ist auch eine noch weitere Kürzung desselben.

Zunächst fällt jede Unterscheidung bezüglich der Entstammung der Posten fort. Ob ein Vorfall aus dem Memorial, dem Cassabuch, dem Ein- oder Ausgangsbuch entnommen ist, braucht man aus dem Journal nicht mehr ersehen zu können. Dann aber bringt man alle gleichnamigen, nach den verschiedenen Vorbüchern bisher noch getrennt gehaltenen Debitoren und Creditoren in eine Summe. So finden sich z. B. gleich auf den ersten Fall im Journal-Concept

Per Java-Kaffee-Conto

außer dem Creditor An L. F. Alias in Hamburg noch zwei andere Creditoren und zwar einer aus dem Auszug vom Cassabuche, nämlich

An Cassa-Conto

und einer aus dem Auszug zum Memorial, nämlich

An Gewinn- und Verlust-Conto.

Alle auf diese Art zusammenschiebbaren Posten werden nun unter einen Kopf (Debitor oder Creditor) gebracht und sonach wenigstens die im ganzen Monat auf diesen einen Factor entfallenden anderen in **eine** Summe gebracht, oder, um das behandelte Beispiel zu gebrauchen, alle im Monat December 1876 zu Lasten des

Java-Kaffee-Conto

auftretenden Creditoren sind nun in einer Summe unter jenem gesammelt, und statt drei Zeilen im Hauptbuche auf dem Java-Kaffee-Conto bedarf es nunmehr nur noch einer einzigen. Dies Verfahren ist bei großen Geschäfts-Abschlüssen ein unentbehrliches, will man nicht in sehr kurzen Zwischenräumen immerfort ein neues Hauptbuch anlegen müssen. Außer dieser ebengenannten Kürzung wird aber bei Anfertigung des Journals

aus dem Concept dazu noch eine andere Kürzung vorgenommen. Entfallen nämlich auf einen gleichnamigen Debitor mehrere gleichnamige Creditoren (oder umgekehrt), so werden diese Creditoren abermals in einen einzigen vereinigt. Man wird auch dies an einem Beispiel am besten verstehen lernen. Ein solcher Fall tritt ebenfalls gleich bei dem ersten Posten ein. Derselbe würde eigentlich heißen:

Per Java-Kaffee-Conto

An *L. F. Alias in Hamburg* (aus dem Auszug vom Eingangsbuch entnommen) .	Mk. 480.00
„ Cassa-Conto (aus dem Auszug vom Cassabuch entnommen)	Mk. 10.00
„ Gewinn- und Verlust-Conto (aus dem Auszug vom Memorial entnommen) .	Mk. 13.75
„ Gewinn- und Verlust-Conto (ebenfalls aus dem Auszug vom Memorial entnommen)	Mk. 16.50
	Mk. 520.25

Ohne nun an dem Gesammtergebniß irgend Etwas zu ändern, bringt man die beiden letztgenannten gleichnamigen Posten abermals in einen einzigen, indem man sagt:

An Gewinn- und Verlust-Conto Mk. 30.25.

Auf diese Weise setzt man die Kürzungen durch das ganze Journal fort, und es ist klar zu ersehen, daß dadurch in einem lebhaften Geschäftsgang eine oft verhältnißmäßig ganz unglaublich große Zahl von Fällen in einem einzigen erscheinen.

Kaum dürfte die Bemerkung erforderlich sein, daß nun auch das Datum bei allen Vorfällen in Wegfall kommt, weil ja nicht selten eine Summe mehrere Daten beanspruchen würde. Es wird dafür stets das Datum vom Letzten des betreffenden Monats gesetzt, hier also der 31. December.

Statt die Zahl der Debitoren oder Creditoren anzugeben, sagt man im Journal „diverse“, weil die Zahl derselben durch Zusammenziehung gleichnamiger vielfach verringert wurde, sonach nicht mehr correct ist.

§ 153.

Wie erscheint sonach das Journal mit seinem Inhalte?

Das Journal, welches man, um die fehlerlose Uebertragung zu prüfen, einfach zu einer Gesammtsumme zu addiren hat, die eine ganz gleiche mit derjenigen des Journal-Concepts zu ergeben hat, während auch die vier Vorbücher

Eingangsbuch,
Ausgangsbuch,
Cassabuch*) und
Memorial

in ihrer Gesammtsumme eine gleiche Höhe aufweisen müssen, erscheint nach seiner Vollendung so:

---

*) Im Cassabuche hat man behufs Controle (Collationirung) mit dem Journal resp. dem Journal-Concept nicht nur die sämmtlichen Einnahmen, sondern auch noch alle Ausgaben, mit Ausnahme des bleibenden Saldo (Baarbestand), zu addiren und den Additions-Summen der anderen drei Bücher hinzuzufügen.

52

Monat December 1876

Hauptbuch-Folien			Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
	31.	Diverse Creditoren				
121		Per Java-Kaffee-Conto				
121		An *L. F. Alias in Hamburg*	480	00		
122		„ Cassa-Conto	10	00		
122		„ Gewinn- und Verlust-Conto	30	25	520	25
		Diverse Creditoren				
123		Per Zucker-Conto				
123		An *Chiris & Comp. in Bremen*	240	00		
124		„ *Gebrüder Edinger in Stettin*	432	00		
122		„ Cassa-Conto	50	00		
122		„ Gewinn- und Verlust-Conto	3	20	725	20
		Diverse Debitoren				
124		An *Gebrüder Edinger in Stettin*				
124		Per Mokka-Kaffee-Conto . .	420	00		
125		„ Reis-Conto	120	00	540	00
		Diverse Creditoren				
125		Per Rosinen-Conto				
123		An *Chiris & Comp. in Bremen*	180	00		
122		„ Cassa-Conto	18	00		
122		„ Gewinn- und Verlust-Conto	24	75	222	75
		Diverse Creditoren				
126		Per Mandel-Conto				
123		An *Chiris & Comp. in Bremen*	64	00		
122		„ Cassa-Conto	6	00	70	00

Monat December 1876

Hauptbuch-Folien			Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
		Diverse Creditoren				
126		Per *Bakel & Sohn in Meissen*				
121		An Java-Kaffee-Conto . . .	75	00		
125		„ Rosinen-Conto	56	25	131	25
		Diverse Creditoren				
127		Per *J. A. Demeter in Pirna*				
121		An Java-Kaffee-Conto . . .	90	00		
123		„ Zucker-Conto	24	00		
125		„ Rosinen-Conto	150	00	264	00
127		Per *A. M. Forle in Zwickau*				
125		An Reis-Conto			62	50
		Diverse Creditoren				
122		Per Cassa-Conto				
128		An Capital-Conto	3261	17		
126		„ *Bakel & Sohn in Meissen*	75	00	3336	17
		Diverse Debitoren				
122		An Cassa-Conto				
121		Per *L. F. Alias in Hamburg*	366	00		
124		„ Mokka-Kaffee-Conto . .	10	00		
125		„ Reis-Conto	20	00		
128		„ Handlungs-Unkosten-Conto	230	25		
129		√ „ Haushaltungs-Unkosten-Conto	180	00	806	25

34

Monat December 1876

Hauptbuch-Folien			Mk.	Pf.	Mk.	Pf.
125		Per Reis-Conto				
122		An Gewinn- und Verlust-Conto			4	17
129		Per Wechsel-Conto				
127		An *J. A. Demeter in Pirna*			264	00
129		Per *L. F. Alias in Hamburg* .				
121		An Wechsel-Conto			114	00
					7060	54

Nunmehr gelangen wir zum

Hauptbuch,

welches diesen Namen mit allem Recht trägt, während das Hauptbuch in der einfachen Buchführung in Wahrheit nur ein Conto-Corrent (Buch der laufenden Rechnungen) ist und den Namen Hauptbuch nur deshalb trägt, weil es das hauptsächlichste Buch dieses Systems ist und in seiner inneren Einrichtung mit der des Hauptbuches der doppelten Buchführung allerdings Vieles gemeinsam hat.

§ 154.

Was enthält das Hauptbuch?

Das Hauptbuch enthält die Aufstellung aller Rechnungen, sowohl der Personen-Conten wie auch der Sach-Conten (Waaren-Conten, Begriff-Conten). Die Ueberträge erfolgen aus dem Journal, in welchem sämmtliche Vorfälle gesammelt erscheinen.

§ 155.

Welche Form hat das Hauptbuch?

Das Hauptbuch ist äußerlich, wie auch in seinen Liniaturen, ganz dem Conto-Corrent (Hauptbuch) der einfachen Buchführung ähnlich, nur daß es durchgängig viel umfangreicher, stärker und größer ist.

§ 156.

Welche Form erhalten die Eintragungen im Hauptbuche?

Indem man das Journal zur Anfertigung des Hauptbuchs benutzt, schreibt man aus demselben der Reihe nach, auf die betreffenden Conten je in einer Zeile, den genannten Debitor oder Creditor mit der ihm zugehörigen Summe.

So würde man z. B. den ersten Journalposten auf folgende Weise übertragen:

Auf das

Java=Kaffee=Conto

schreibt man in das Debet (und zwar statt der drei verschiedene Zeilen einnehmenden drei Creditoren nur auf eine Zeile)

An 3 Creditoren Mk. 520.25.

Dazu fügt man, wie bei allen späteren Uebertragungen ebenfalls, das Folium des Journals, auf welchem dieser Posten sich befindet, mit rother Tinte hinzu, in die dazu vorfindliche Rubrik; ebenso notirt man das Folium des Hauptbuchs, auf welches dieser Posten geschrieben wurde, in das Journal auf die Zeile genau vor den übertragenen Posten. Hierauf schreibt man auf das Conto von

L. F. Alias in Hamburg

in das Credit die Zeile

Per Java=Kaffee=Conto Mk. 480.00,

ferner auf das

Cassa=Conto

im Hauptbuche in das Credit die Zeile

Per Java=Kaffee=Conto Mk. 10.00

und endlich auf das

Gewinn= und Verlust=Conto

abermals in das Credit die Zeile

Per Java=Kaffee=Conto Mk. 30.25.

So fährt man nun fort den ganzen Inhalt des Journals *reihenfolgeweise* zu übertragen, indem man zu jedem Posten das Datum des Monatsletzten (hier den 31. December 1876) hinzufügt, so wie die Folien gegenseitig mit größter Gewissenhaftigkeit jedesmal für sich, nicht mehrere hintereinander aufgespart, überträgt.

Wo ein Conto noch nicht vorhanden ist, errichtet man ein solches, und schreibt es sofort in das Register ein. Wer heillosen Verwirrungen aus dem Wege gehen will, der vergesse nie die

jedesmalige sofortige Uebertragung der Folien, unterlasse oder verschiebe überhaupt niemals Dinge, die zur Ordnung gehören, mögen sie auch noch so unwichtig und nebensächlich erscheinen.

§ 157.

Wie zeigt sich das Hauptbuch?

Das mit den Uebertragungen aus dem Journal gefüllte Hauptbuch erscheint so:

121

Debet **Java-Kaffee-**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An diverse Creditoren . . .	32	520	25

Debet **L. F. Alias**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An Cassa-Conto	33	366	00
„	„	„ Wechsel-Conto	34	114	00

121

Conto

Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	Per *Bakel & Sohn in Meissen*	33	75	00
"	"	" *J. A. Demeter in Pirna* .	33	90	00

in Hamburg

Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	Per Java-Kaffee-Conto . . .	32	480	00

122

Debet *Cassa-*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	An diverse Creditoren . . .	33	3336	17

Debet *Gewinn- und*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

122

Conto

Credit

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	Per Java-Kaffee-Conto . . .	32	10	00
"	"	" Zucker-Conto	32	50	00
"	"	" Rosinen-Conto	32	18	00
"	"	" Mandel-Conto	32	6	00
"	"	" diverse Debitoren . . .	33	806	25

Verlust-Conto

Credit

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	Per Java-Kaffee-Conto . . .	32	30	25
"	"	" Zucker-Conto	32	3	20
"	"	" Rosinen-Conto	32	24	75
"	"	" Reis-Conto	34	4	17

123

Debet *Zucker-*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	An diverse Creditoren . . .	32	725	20

Debent *Chiris & Comp.*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

125

Conto

Credit

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	Per *J. A. Demeter in Pirna* .	33	24	00

in Bremen

Credunt

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	Per Zucker-Conto	32	240	00
„	„	„ Rosinen-Conto	32	180	00
„	„	„ Mandel-Conto	32	64	00

124

Debent *Gebrüder Edinger*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

Debet *Mokka-Kaffee-*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December,	31.	An *Gebrüder Edinger in Stettin*	32	420	00
„	„	„ Cassa-Conto	33	10	00

124

in Stettin **Credunt**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	Per Zucker-Conto	32	432	00
"	"	" diverse Debitoren . . .	32	540	00

Conto **Credit**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

125

Debet *Reis-*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An *Gebrüder Edinger in Stettin*	32	120	00
"	"	" Cassa-Conto	33	20	00
"	"	" Gewinn- und Verlust-Conto	34	4	17

Debet *Rosinen-*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An diverse Creditoren	32	222	75

Conto **Credit**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	Per *A. M. Forle in Zwickau* .	33	62	50

Conto **Credit**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	Per *Bakel & Sohn in Meissen*	33	56	25
"	"	" *J. A. Demeter in Pirna* .	33	150	00

126

Debet *Mandel-*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An diverse Creditoren . . .	32	70	00

Debent *Bakel & Sohn*

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An diverse Creditoren . . .	33	131	25

126

Conto **Credit**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

in Meissen **Credunt**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	Per Cassa-Conto	33	75	00

127

Debet **J. A. Demeter**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	An diverse Creditoren . . .	33	264	00

Debet **A. M. Forle**

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	An Reis-Conto	33	62	50

127

in Pirna Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31	Per Wechsel-Conto	34	264	00

in Zwickau Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

128

Debet *Capital-*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

Debet *Handlungs-Un*

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	An Cassa-Conto	33	230	25

128

Conto (Hetero & Sohn) Credit

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	Per Cassa-Conto	33	3261	17

kosten-Conto Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

129

Debet **Haushaltungs-**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An Cassa-Conto	33	180	00

Debet **Wechsel-**

Monat 18	Datum 76		Fol.	Mk.	Pf.
December	31.	An *J. A. Demeter in Pirna* .	34	264	00

129

Unkosten-Conto Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.

Conto Credit

Monat	Datum		Fol.	Mk.	Pf.
18	76				
December	31.	Per *L. F. Alias in Hamburg* .	34	114	00

§ 158.

Das

Register

zum Hauptbuche,

an das wir nun gelangen, bedarf über Aeußeres und Inhalt hier keiner weiteren Erklärung, denn es ist uns bereits aus der einfachen Buchführung, in welcher es ganz ebenso wie hier auftritt, genügend bekannt. Es erscheint nach Fertigstellung so wie Seiten 179—186 es zeigen.

Nachdem die Uebertragungen aus dem Journal in das Hauptbuch bewirkt sind, wird die

Monats-Bilanz

angefertigt, welche auch Probe=Bilanz, Bilanz=Probe, Rohe Bilanz 2c. genannt wird. Dieselbe tritt nur der Form nach wie eine Bilanz auf, ist aber im Uebrigen nichts weiter als eine Controle dafür, daß die Uebertragung in das Hauptbuch fehlerfrei vor sich gegangen ist.

§ 159.

Was enthält die Monats=Bilanz?

Die Monats=Bilanz enthält die Gesammt=Summen sämmtlicher Debet= und Credit=Seiten, welche, da jede einzelne Summe vormals als Debitor und zugleich als Creditor erschien, einen gleichhohen Betrag ergeben müssen. Ist die Höhe der beiden Gesammt=Summen eine gleiche, so ist die Uebertragung ohne Irrthum vor sich gegangen.

§ 160.

Welche Form hat die Monats=Bilanz?

Das Buch, in welchem sich die Monats=Bilanzen befinden, hat meist eine etwas länglichere, der Strazze (§ 54) ähnliche Form; die Liniaturen ersieht man aus der Vorlage (S. 188 u. 189).

Name	Wohnort	Folien
A		
Alias, L. F.	*Hamburg*	121
B		
Bakel & Sohn	*Meissen*	126
C		
Chiris & Comp.	*Bremen*	123
Cassa-Conto		122
Capital-Conto		128

A
B
C
D
E
F

Name	Wohnort	Folien
D		
Demeter, J. A.	*Pirna*	127
E		
Edinger, Gebr.	*Stettin*	124
F		
Forle, A. M.	*Zwickau*	127

Name	Wohnort	Folien
G		
Gewinn- und Verlust-Conto		122
H		
Handlungs-Unkosten-Conto		128
Haushaltungs-Unkosten-Conto		129
I		
J		
Java-Kaffee-Conto		121

Name	Wohnort	Folien
K		
L		
M		
Mokka-Kaffee-Conto		124
Mandel-Conto		126

	Name	Wohnort	Folien
N			
O			
P			

Name	Wohnort	Folien
Q		
R		
Reis-Conto		125
Rosinen-Conto		125
S		

Name	Wohnort	Folien
T		
U		
V		

T
U
V
W
X
Y
Z

Name	Wohnort	Folien
W		
Wechsel-Conto		129
X		
Y		
Z		
Zucker-Conto		123

§ 161.

In welcher Form erscheinen die Einzeichnungen in der Monats-Bilanz?

Man schreibt in zwei nebeneinander laufenden Linien die Debet- und Credit-Summen von jedem Conto des Hauptbuchs ein, dergestalt, daß in die eine Rubrik alle Debet-Summen, in die andere alle Credit-Summen kommen. Diese Summen addirt man sich von jedem Conto im Hauptbuch, d. h. außerhalb desselben (etwa auf einem Stück Papier) zusammen, indem man sämmtliche Summen, von der ersten bis zur letzten Buchung, welche im Hauptbuch stattfand, zusammenfaßt.

Die Aufstellung erfolgt in der aus der nachfolgenden Vorlage ersichtlichen Weise.

§ 162.

Wie erscheint die angefertigte Monats-Bilanz?

Die Aufzeichnung aller im Hauptbuche befindlichen Debitoren und Creditoren mit ihren Beträgen, am Ende summirt, erscheint so:

20

Monats-Bilanz am 31. December 1876

Folien des Hauptbuchs				Debitoren		Creditoren	
121		Java-Kaffee-Conto	Mk.	520	25	165	00
"		*L. F. Alias in Hamburg* .	"	480	00	480	00
122		Cassa-Conto	"	3336	17	890	25
"		Gewinn- und Verlust-Conto	"	—	—	62	37
123		Zucker-Conto	"	725	20	24	00
"		*Chiris & Comp. in Bremen*	"	—	—	484	00
124		*Gebrüder Edinger in Stettin*	"	—	—	972	00
"		Mokka-Kaffee-Conto . . .	"	430	00	—	—
125		Reis-Conto	"	144	17	62	50
"		Rosinen-Conto	"	222	75	206	25
126		Mandel-Conto	"	70	00	—	—
"		*Bakel & Sohn in Meissen* .	"	131	25	75	00
127		*J. A. Demeter in Pirna* . .	"	264	00	264	00
"		*A. M. Forle in Zwickau* .	"	62	50	—	—
128		Capital-Conto	"	—	—	3261	17
"		Handlungs-Unkosten-Conto	"	230	25	—	—
129		Haushaltungs-Unkosten-Conto	"	180	00	—	—
"		Wechsel-Conto	"	264	00	114	00
				7060	54	7060	54

21

§ 163.

Das

Wechselcopiebuch

lernten wir in Bezug auf Form, Liniatur und Inhalt bereits in der einfachen Buchführung kennen, ebenso

§ 164.

das

Conto-Corrent,

(Contobuch, Kundenbuch, Schuldenbuch ꝛc.), welches in der einfachen Buchführung unter dem Namen Hauptbuch auftrat.

Zwar enthält das Hauptbuch der doppelten Buchführung ebenfalls die Conten der Personen, mit welchen wir in Rechnungsverhältnissen stehen, doch zeigen uns diese Conten weder die Vorfälle einzeln, noch mit ihrem Datum, und weil für die gegenseitige Berechnung mit unseren Geschäftsfreunden sowohl die einzelnen Fälle, wie auch die Daten ersichtlich sein müssen, so führt man, getrennt vom Hauptbuche, noch ein besonderes Conto-Correntbuch, welches nichts weiter als die Personen-Conten enthält und demnach hier genau so wie das Hauptbuch der einfachen Buchführung erscheint, daher eine Vorführung desselben überflüssig ist.

Natürlich werden die Eintragungen in das Conto-Correntbuch nicht aus dem Journal, sondern aus den vier Vorbüchern

Eingangsbuch,
Ausgangsbuch,
Cassabuch und
Memorial

bewirkt und die Daten und Folien in diesen Büchern mitgenommen.

Gleiche Bewandtniß hat es

§ 165.

mit dem

Register

zum Conto-Correntbuche,

dessen Führung wir bereits kennen, wodurch die Vorlage zu einem solchen unnöthig wird.

Soweit die Buchführung von Monat zu Monat fertig zu stellen ist, haben wir dieselbe nunmehr vollendet. Wir gelangen jetzt zu einer Arbeit, die man je nach Bedürfniß nur in längeren oder kürzeren Zeiträumen ausführt, und die daher als eine ganz selbständige zu betrachten ist. Es ist dies der als Vorbereitung zur eigentlichen oder General-Bilanz erforderliche

Abschluß.

§ 166.

Was ist ein Abschluß?

Den Abschluß kennen wir bereits aus der einfachen Buchführung (vergl. § 104 u. ff.); er ist dem Charakter nach in der doppelten Buchführung dasselbe, unterscheidet sich hier aber durch zweierlei hauptsächliche Dinge der Form nach von dem in der einfachen Buchführung:

1. daß eine Inventur entbehrlich wird,
2. daß die Saldirung der Conten nicht direct im Hauptbuche vorgenommen werden darf,

denn alles, was aus dem Hauptbuche ersichtlich ist, muß durch Memorial und Journal in dasselbe hineingekommen sein.

§ 167.

Wie fertigen wir den Abschluß an?

Wir nehmen zunächst das Hauptbuch und das Memorial zur Hand und bilden im letzteren diejenigen Posten, welche zur Saldirung aller Begriffs-Conten im Hauptbuche erforderlich werden.

Es handelt sich nämlich bei allen Begriffs-Conten stets entweder um einen Gewinn oder um einen Verlust. Wenn man die betreffenden Vorfälle seinerzeit nicht direct auf das Gewinn- und Verlust-Conto brachte, so geschah dies, weil man sich eine Uebersicht sichern mußte, also Einzelheiten, aus welchen sich nun das Gewinn- und Verlust-Conto zusammensetzt.

Vor Aufstellung einer General-Bilanz werden aber alle diese Conten ausgeglichen, indem man den Saldo auf das Gewinn-

und Verlust-Conto bringt, und dies ist nun das einzige, welches über erzielten Gewinn oder Verlust während der ganzen Geschäftsführung Auskunft giebt.

§ 168.

Wie bildet man diese Abschlußposten für das Memorial?

Weil eine Einzeichnung der Abschlußposten in die vorangegangenen Vorlagen den Lernenden zumal im Anfange verwirren könnte, so erfolgt die Aufstellung derselben hier. Es bleibt dem Lernenden überlassen, soweit er sich Bücher angelegt und diese Buchführung durchgearbeitet hat, die nachfolgenden Abschlußposten in die dazu bestimmten Bücher einzuzeichnen. Wir müssen hier natürlich einen Abschluß vornehmen ohne Rücksicht auf unsere kurze Geschäftsführung, welche in Wirklichkeit einen solchen noch nicht erfordert.

Zunächst also nehmen wir das Hauptbuch zur Hand und übersehen der Reihe nach ein Conto nach dem andern, indem wir bei dem ersten Begriffs-Conto anhalten und dasselbe vermittelst Bildung eines Memorialpostens durch das Gewinn- und Verlust-Conto ausgleichen. Das erste derartige Conto in unserem (vorausgegangenen) Hauptbuche ist das

Handlungs-Unkosten-Conto.

Auf demselben befindet sich im Debet eine Summe von Mk. 230.25; im Credit nichts. Um nun das Conto auszugleichen, hat man in das Credit dieselbe Summe zu bringen, die dabei zugleich (oder gewissermaßen die jetzige Gestaltung des Handlungs-Unkosten-Conto ersetzend) in das Debet des Gewinn- und Verlust-Conto zu schreiben ist.

Weil dies nun nicht direct im Hauptbuche geschehen darf, so muß im Memorial folgende Buchung erfolgen:

Per Gewinn- und Verlust-Conto
An Handlungs-Unkosten-Conto.

Derselbe Ausgleich erfolgt nun auch mit dem Haushaltungs-Unkosten-Conto und allen etwa sonst noch vorhandenen Begriffs-

Conten (deren im vorangegangenen Hauptbuche keine weiter vorhanden sind).

§ 169.

In welcher Form wird der Abschluß der Begriffs-Conten im Memorial gebucht?

Man beginnt eine neue Seite und bezeichnet das darunter Folgende durch eine Ueberschrift als Abschluß. Diese Buchung im Memorial erscheint hierauf so:

Abschluss

zur

General-Bilanz

am 1. Januar 1877.

	Per Gewinn- und Verlust-Conto An Handlungs-Unkosten-Conto Für Ausgleich des letzteren	Mk.			230	25
	Per Gewinn- und Verlust-Conto An Haushaltungs-Unkosten-Conto Für Ausgleich des letzteren	Mk.			180	00

§ 170.

Was geschieht mit den Abschlußposten im Memorial?

Die zur Ausgleichung der Begriffs-Conten bewirkten Eintragungen werden jetzt erst in das Journal eingetragen, wobei eine vorherige Buchung im Journal-Concept nicht gerade nothwendig, wenn auch wohl üblich ist.

§ 171.

Wie erscheint der Ausgleich der Begriffs-Conten im Journal?

In derselben Weise, wie im Memorial, trennt man die Abschluß-Buchungen im Journal von dem sonstigen Inhalte, der dann in folgender Form erscheint:

Abschluss

zur

General-Bilanz

am 1. Januar 1877.

		Diverse Creditoren					
		Per Gewinn- und Verlust-Conto					
		An Handlungs-Unkosten-Conto	Mk.	230	25		
		„ Haushaltungs-Unkosten-	.				
		Conto	Mk.	180	00	410	25

§ 172.

Was geschieht mit der Abschluß-Buchung im Journal?

Diese Abschlußposten werden auf die gewöhnliche Art aus dem Journal in das Hauptbuch geschrieben.

Im vorliegenden Falle werden dadurch das Handlungs-Unkosten-Conto und das Haushaltungs-Unkosten-Conto vollkommen ausgeglichen, und das Gewinn- und Verlust-Conto erhält in das Debet die Summe von Mk. 410.25 eingezeichnet.

Ein solcher Ausgleich der Begriffs-Conten muß, auch ohne daß man damit die Absicht zu verbinden braucht, eine General-

Bilanz aufzustellen, in gewissen Zeiträumen erfolgen, denn manche derartige Conten laufen oft sehr hoch an, und weil die Debitoren das Vermögen eines Geschäftsinhabers ausdrücken, so würde ein andauerndes Wachsen derselben, namentlich aller Unkosten- und Spesen-Conten, fast einer Selbsttäuschung über den Vermögensstand nahekommen, insofern selbstredend derartige Debitoren keineswegs ein Vermögen repräsentiren, daher als Verluste dem Gewinne gegenüberzustellen sind.

§ 173.

Ist somit der Abschluß beendet?

Nein! Es wird jetzt vielmehr das Gewinn- und Verlust-Conto selbst ausgeglichen, nachdem dasselbe alle vorzufindenden Gewinne und Verluste durch den vorausgegangenen Ausgleich der Begriffs-Conten hinzugeschrieben erhielt.

Der auf dem Gewinn- und Verlust-Conto sich ergebende Saldo wird durch eine Memorialposten-Bildung auf das Capital-Conto gebracht, so daß sich dieses entweder erhöht oder verringert, je nach dem Stande des Gewinn- und Verlust-Conto.

§ 174.

Wie findet die Buchung im Memorial zum Ausgleich des Gewinn- und Verlust-Conto statt?

Zunächst trennt man den zu bildenden Posten von den bereits im Memorial (und Journal) befindlichen Abschluß-Posten durch mehrere Linien, und schreibt den neuen Abschluß-Posten dicht darunter.

Im vorliegenden Fall beträgt die Debetseite des Gewinn- und

Verlust-Conto	Mk. 410.25
die Creditseite desselben Conto beträgt . . .	Mk. 62.37
sonach besteht eine Differenz von	Mk. 347.88

welche durch das Capital-Conto auszugleichen ist.

§ 175.

Wie erscheint die Buchung des Ausgleichs vom Gewinn- und Verlust-Conto im Memorial?

Dieser dicht unter die vorigen zu setzende Posten lautet:

	Per Capital-Conto An Gewinn- und Verlust-Conto	Mk.			347	88

§ 176.

Ist also ein Gewinn oder Verlust entstanden?

Durch unsere kurze Geschäftsführung ist nach Lage der Sache ein kleiner Verlust entstanden von Mk. 347.88, mit dem das Capital belastet d. h. verringert wird, während für das Gewinn- und Verlust-Conto eine neue Rechnung beginnt. Natürlich konnte bei so kurzer Geschäftsführung, wie sie uns oblag, und in welche die kostspielige Weihnachtszeit fiel, von einem Gewinn nicht die Rede sein. Denken wir uns jedoch eine wenigstens mehrmonatliche Geschäftsführung hinzu, so dürfte das Resultat wohl günstiger ausfallen. Doch dies ist für die Erlernung von keiner Bedeutung.

Hätte das Etablissement jedoch mehrere, z. B. zwei Besitzer, so müßte vorstehender Posten derart gebildet werden, daß die eine Hälfte der zum Ausgleich des Gewinn-Verlust-Conto erforderlichen Summe auf das Capital-Conto A, die andere Hälfte auf

das Capital=Conto B gelangte. Bei Actiengesellschaften würde der Saldo des Gewinn= und Verlust=Conto nach Procentsätzen auf die Actienzahl zu vertheilen und, falls sich ein Gewinn ergiebt, derselbe an die Actieninhaber in Form von Dividende auszuzahlen sein.

§ 177.

Was geschieht mit der Memorial=Buchung für Ausgleich des Gewinn= und Verlust=Conto?

Die das Gewinn= und Verlust=Conto ausgleichende Memorial=Buchung gelangt in das Journal und von da in das Hauptbuch.

§ 178.

Sind die Vorarbeiten zum Abschluß hiermit beendet? und wie wird dieser nun bewirkt?

Nach Ausgleichung der Begriffs=Conten, nämlich Regulirung des Gewinn= und Verlust=Conto, und nachdem auch dieses ausgeglichen und sonach das Capital=Conto der dem Vermögen geschehenen Erhöhung oder Erniedrigung entsprechend in Ordnung gebracht wurde, sind die Vorarbeiten für den Abschluß beendet. Letzterer wird nun nach Art des Hauptbuch=Abschlusses in der einfachen Buchführung bewirkt, jedoch wiederum nicht direct im Hauptbuche, sondern durch Memorialposten.

§ 179.

Wie erscheinen die Memorialposten behufs Saldirung der Hauptbuch=Conten?

Je nach der Reichhaltigkeit der einzelnen Conten berechnet man den Saldo derselben, soweit sie sich nicht von selbst ausgleichen, ganz frei oder mit Zuhülfenahme von Papier und Stift und bildet nun zwei Memorialposten. Einen solchen, indem man die auf den Creditseiten entstehenden Saldi

Per Bilanz=Conto,

und den anderen, indem man die in der Gesammtsumme geringeren Debetseiten durch die Differenzsumme

An Bilanz-Conto

ausgleicht.

Es kommt zwar auf eins heraus, ob man nach Art des einfachen Systems schlichtweg im Hauptbuche direct die Differenzen durch

An Saldo-Vortrag
Per Saldo-Vortrag,

oder ob man sie wie hier durch die Bezeichnung

Bilanz-Conto

ausgleicht, und es findet auch hie und da wirklich ein Abschluß in dieser letzteren, einfachen Form statt. Da aber:

1. in dem Hauptbuche der doppelten Buchführung nichts sich befinden soll, was nicht durch die Vorbücher gegangen ist, und
2. auch die Gesammtsumme aller Saldi, sowohl der Debet- wie auch der Credit-Saldi, für die Errichtung eines Bilanz-Conto im Hauptbuche gebraucht wird,

so ist dieser hier gelehrten Abschluß-Art der Vorzug zu geben.

Es ergiebt sich daraus — für den denkenden Lernenden jedenfalls schon früher —, daß nach dem doppelten System das Hauptbuch über alle Dinge der Geschäftsführung Aufschluß giebt und sogar, wenn auch nur in Gesammtsummen, den Inhalt des (später folgenden) General-Bilanzbuchs enthält. Das Hauptbuch giebt sonach bis zum Tage des Abschlusses eine vollkommene Ueberſicht, so daß, will man nicht über Einzelheiten Auskunft haben, dasselbe vollkommen genügt dem Einblickenden Klarstellung aller Geschäftsverhältnisse zu geben, auch ohne daß Einsicht in andere Bücher erforderlich wäre.

Die Memorialposten, behufs Saldirung aller offenstehenden Conten im Hauptbuche, erscheinen, unserm vorangegangenen Hauptbuche entsprechend, so:

Diverse Creditoren					
Per Bilanz-Conto					
An Java-Kaffee-Conto .	Mk.	355	25		
„ Cassa-Conto . . .	„	2445	92		
„ Zucker-Conto . . .	„	701	20		
„ Mokka-Kaffee-Conto .	„	430	00		
„ Reis-Conto	„	81	67		
„ Rosinen-Conto . . .	„	16	50		
„ Mandel-Conto . . .	„	70	00		
„ *Bakel & Sohn in Meissen*	„	56	25		
„ *A. M. Forle in Zwickau*	„	62	50		
„ Wechsel-Conto . . .	„	150	00	4369	29
Diverse Debitoren					
An Bilanz-Conto					
Per *Chiris & Comp. in Bremen*	„	484	00		
„ *Gebrüder Edinger in Stettin*	„	972	00		
„ Capital-Conto . . .	„	2913	29	4369	29

Vorstehende Posten müssen, wie sich von selbst erklärt, eine gleiche Summenhöhe ergeben. Diese Posten bezwecken also eine Saldirung aller noch unausgeglichenen Conten, daher fehlen unter ihnen:

1. Alle diejenigen, welche wir schon vorher ausgeglichen haben.

   Dies sind hier: das

   Handlungs-Unkosten-Conto,
   Haushaltungs-Unkosten-Conto,
   Gewinn- und Verlust-Conto.

2. Alle diejenigen, welche sich von selbst ausgleichen, indem die Gesammtsumme der Debetseite gleiche Höhe zeigt mit derjenigen der Creditseite.

   Dies sind hier folgende Conten:

   L. F. Alias in Hamburg,
   J. A. Demeter in Pirna.

§ 180.

Unter welcher Form erscheinen die vorgenannten Memorial-Abschlußposten im Journal?

Da bei diesen Buchungen eine weitere Zusammenschiebung oder Kürzung nicht möglich ist, so erscheinen sie in ganz derselben Form auch im Journal, aus dem sie in das Hauptbuch übertragen werden, worauf dann der uns aus der einfachen Buchführung her bekannte formale Abschluß mit den sich gegenüberstehenden Parallellinien erfolgt.

Anmerkung: Der Verfasser, welcher aus bereits genannter Ursache die wirkliche Abschließung der Vorlagebücher unterließ, dieselben in abgeschlossener Form aber nicht noch einmal wiederholen wollte, erwartet natürlich von den das gegenwärtige Lehrbuch aufmerksam Studirenden, daß sie ganz nach den hier gegebenen Normen und in ganz derselben Reihenfolge die Abschluß-Buchungen in den von ihnen angelegten Arbeitsbüchern selbst vornehmen.

§ 181.

Was ist bis dahin durch den Abschluß bewiesen?

Weil sämmtliche Per Bilanz-Conto und sämmtliche An Bilanz-Conto übertragene Differenzen der einzelnen Hauptbuch-Conten eine gleichhohe Summe ergeben, so ist damit zunächst die Fehlerlosigkeit unserer Buchführung bewiesen. Weiter aber ergiebt sich daraus, daß im Laufe einer gewissen Geschäftsperiode gerade soviel gewonnen oder verloren wurde, wie das Gewinn- und Verlust-Conto dies aufweist, oder mit anderen Worten, daß sich das Vermögen gerade um soviel vergrößert oder verkleinert hat, wie das Capital-Conto dies aufweist. Um soviel nämlich das Capital-Conto im Credit den Betrag erhöht hat, um soviel ist das Geschäftsvermögen gewachsen, und um dieselbe Summe, um die sich das Capital-Conto im Debet erhöht hat (oder, was dasselbe sagen will, im Credit erniedrigt hat), hat das Geschäftsvermögen Schaden gelitten, vorausgesetzt natürlich, die Waarenvorräthe ꝛc. stimmen mit den Ausgaben der Bücher überein.

Das letzte Buch ist die

General-Bilanz,

auch Haupt-Bilanz, Jahres-Bilanz, General-Bilanzbuch, Bilanzbuch, Bilanz-Conto, Bilanzenbuch ꝛc. genannt.

§ 182.

Was enthält die General-Bilanz?

Eintragungen in dieses Buch werden selbstverständlich nur nach vollständig bewirktem Bücher-Abschluß bewirkt. Während die Saldirung durch die dieselbe bewirkenden Memorialposten stattfand, werden die nach dem auch formal erfolgten Abschluß der Conten im Hauptbuche unter der Benennung

Bilanz-Conto

vorgetragenen Saldi in die General-Bilanz aufgenommen und dadurch, außer dem Selbstzweck derselben, noch festgestellt, daß auch bei Vortragung der Saldi ein Irrthum sich nicht eingeschlichen hat; falls nämlich die Debitoren- und Creditoren-Gesammtsummen auch hier eine gleiche Höhe aufweisen.

§ 183.

Wie erscheint demnach die General-Bilanz?

Ist der Abschluß der Conten in der vorbeschriebenen Weise bewirkt und sind die Saldi vorgetragen worden, so stellt man sowohl alle Saldo-Vorträge der Debetseiten, wie auch alle diejenigen der Creditseiten nebeneinander auf (also nicht, wie im Memorial, vor dem Abschluß, die gesammten Debet- und Credit-Summen, sondern nur die unter den Bezeichnungen An Bilanz-Conto oder Per Bilanz-Conto aufgeführten Saldi) und muß dabei für beide Arten von Saldi Summen-Gleichheit erhalten, vorausgesetzt, die Arbeit ist ohne Fehler vollbracht worden.

Die General-Bilanz erscheint in ihrer Aufstellung nun so:

16

General-Bilanz am 1. Januar 1877

Folien des Hauptbuchs			Debitores		Creditores	
	Java-Kaffee-Conto	Mk.	355	25	—	—
	Cassa-Conto	„	2445	92	—	—
	Zucker-Conto	„	701	20	—	—
	Chiris & Comp. in Bremen	„	—	—	484	00
	Gebrüder Edinger in Stettin	„	—	—	972	00
	Mokka-Kaffee-Conto . . .	„	430	00	—	—
	Reis-Conto	„	81	67	—	—
	Rosinen-Conto	„	16	50	—	—
	Mandel-Conto	„	70	00	—	—
	Bakel & Sohn in Meissen .	„	56	25	—	—
	A. M. Forle in Zwickau .	„	62	50	—	—
	Capital-Conto	„	—	—	2913	29
	Wechsel-Conto	„	150	00	—	—
		Mk.	4369	29	4369	29

17

Vierter Abschnitt.

Conto-Corrente

(laufende Rechnungen, Rechnungs-Auszüge).

§ 184.

Was ist ein Conto=Corrent?

Conto=Corrent ist die laufende Rechnung, welche in dem ebenso oder auch Hauptbuch genannten Geschäftsbuche des Handlungsinhabers zwischen diesem und einem seiner Geschäftsfreunde geführt wird. Diese Rechnung zieht man auch aus, d. h. man fertigt von ihr eine Abschrift an, um sie dem Geschäftsfreund zur Vergleichung seiner eigenen Bücher einzusenden. Ein solcher Auszug heißt auch Conto=Corrent oder auch Rechnungs=Auszug. Man unterscheidet einfache und zusammengesetzte Conto=Corrente.

§ 185.

Was ist ein einfaches Conto=Corrent?

Wenn außer den verschiedenen Posten im Debet und Credit nichts weiter einzutragen ist, als der Saldo zur Ausgleichung, welcher dann für die neue Rechnung auf die gegenüberstehende Seite vorgetragen wird, so ist das ein einfaches Conto=Corrent, welches hauptsächlich im Waaren= und Speditionsgeschäft vorkommt.

§ 186.

Wie erscheint ein einfaches Conto=Corrent?

Nachstehendes Schema giebt Einsicht in die Einrichtung eines einfachen Conto=Corrents. Dasselbe erscheint genau so wie das betreffende Conto im Hauptbuche (Conto=Correntbuch), es wird nur dem Namen das „Herrn“ vorgesetzt; auch läßt man meist die Folienhinweise auf andere Bücher fort, und fügt meist die Formel hinzu: „S. E. & O.“ (lateinisch: salvo errore et omissione, französisch: sauf erreur et omission) oder kurzweg: „Irrthum vorbehalten“, was jedoch nicht nothwendig ist, weil unser Handelsgesetzbuch es für statthaft erklärt, daß Irrthümer später noch berichtigt werden können. Das einfache Conto=Corrent erscheint etwa so:

Debent — *Herren Wagehals & Sohn in Stettin* — **Credunt**

			Mk.	Pf.				Mk.	Pf.
1877					1877				
Januar	30.	An Waare per 30. April . . .	2000	—	April	30.	Per Cassa	2000	—
März	1.	„ Waare „ 1. Juni . . .	1000	—	Juli	1.	„ Cassa	1000	—
Juli	15.	„ Waare „ 15. October . .	3000	—	„	15.	„ Cassa	1500	—
					December	31.	„ Saldo	1500	—
		Mk.	6000	—			Mk.	6000	—
1878									
Januar	1.	An Saldo-Vortrag . . . . Mk.	1500	—					

Irrthum vorbehalten.
Dresden, 31. December 1877
Ernst Redlich.

§ 187.

Was ist ein zusammengesetztes Conto=Corrent?

Wenn ein Conto=Corrent noch die Berechnung der durch den Geschäftsgang begründeten gegenseitigen Zinsforderungen oder die Anrechnung der durch die Geschäftsvorfälle entstehenden Spesen und Auslagen enthält, so ist es ein zusammengesetztes Conto=Corrent, welches besonders in Bank= und Commissions=geschäften vorkommt.

Die Berechnung bei zusammengesetzten Conto=Correnten kann auf verschiedene Weise stattfinden.

§ 188.

Wie heißen die verschiedenen Weisen der Berechnung bei zusammengesetzten Conto=Correnten?

Die Berechnungen der gegenseitigen Zinsforderungen können auf folgende vier verschiedene Weisen stattfinden:

1. mit ausgerechneten Zinsen,
2. mit Zinszahlen nach der progressiven Methode,
3. mit Zinszahlen nach der retrograden Methode,
4. nach der Staffel=Rechnung.

Die einfachste Methode ist die mit ausgerechneten Zinsen. Von den Zinszahlen=Methoden ist die progressive die bekannteste und am meisten vorkommende.

§ 189.

Auf welche Art wird ein Conto=Corrent mit ausgerechneten Zinsen hergestellt?

Ein Conto=Corrent mit ausgerechneten Zinsen kann auf zweierlei Weise aufgestellt werden: auf eine natürliche Art der Zinsenberechnung und auf eine mehr künstliche Art.

Nach der ersteren Art berechnet man einfach die Zinsen, welche vergütet werden müssen für etwa am Fälligkeitstage nicht geleistete Zahlung u. s. w. und schreibt sie für jeden einzelnen Vorfall in eine

dafür bestimmte Rubrik neben diejenige, in welche die Capitalien aufgezeichnet werden.

Nach der anderen Art kommt zuerst die Creditseite gar nicht in Betracht. Man nimmt vielmehr die Debetseite vor und geht von der Annahme aus, die auf derselben verzeichneten Schuldposten würden stets erst an demjenigen Tage bezahlt, an welchem der Abschluß stattfindet, d. h. an welchem die Aufstellung oder der Auszug des Conto-Corrents vorgenommen wird.

Hiernach erst geht man zur Creditseite über und stellt folgende Berechnung an: da man nämlich angenommen hat, der Inhaber des betreffenden Conto habe seine Schuldposten erst am Tage der Berechnung (der Aufstellung des Conto-Auszuges) bezahlt; da aber gewisse Zahlungen nach Ausweis der Creditseite schon früher erfolgt sind: so sind die zuviel berechneten Zinsen zu vergüten, indem man die Zinsen auf die Differenzzeit berechnet und dem Betreffenden hinzuschreibt. Indem man nun die Zinsen in ebenbeschriebener Weise auf beiden Seiten berechnet, zuletzt aber den Zinsensaldo sucht, muß das Ergebniß in allen Fällen dasselbe sein, denn der Zinsensaldo wird dieselbe Summe aufweisen, wie der auf natürliche Art berechnete Zinsenbetrag.

§ 190.

Wie erscheint ein Conto-Corrent mit auf natürliche Art ausgerechneten Zinsen?

Indem man dem Schema noch die unten ersichtlichen Rubriken hinzufügt, erscheint dasselbe (unter Benutzung des vorausgegangenen Conto-Corrents) so: (das Jahr wird zu 360, der Monat zu 30 Tagen gerechnet)

Debent — *Herren Wagehals & Sohn in Stettin* — **Credunt**

			Verfallzeit	Tage	Zinsen Mk.	Zinsen Pf	Capital Mk.	Capital Pf.				Verfallzeit	Tage	Zinsen Mk.	Zinsen Pf	Capital Mk.	Capital Pf.
1877									1877								
Januar	30.	An Waare . .	30. April				2000	—	April	30.	Per Cassa . .	30. April				2000	—
März	1.	„ do. . .	1. Juni	30	4	17	1000	—	Juli	1.	„ do. . .	1. Juni				1000	—
Juli	15.	„ do. . .	15. October	165	15	63	3000	—	„	15.	„ do. . .	15. October				1500	—
December	31.	„ Zinsen . .					19	80	December	31.	„ Saldo . .					1519	80
							Mk. 6019	80								Mk. 6019	80
1878																	
Januar	1.	An Saldo-Vortrag					Mk. 1519	80									

Irrthum vorbehalten.
Dresden, 31. December 1877
Ernst Redlich.

Es ist leicht zu bemerken, auf welche Weise die Zinsen hier zu berechnen waren.

Der erste Posten trägt Zinsen nicht ein, weil er pünktlich am Verfalltage (30. April) bezahlt wurde.

Der zweite Posten war am 1. Juni fällig, wurde aber erst am 1. Juli bezahlt, also einen Monat oder 30 Tage später; daher haben die Inhaber des Conto auf diese Zeit (angenommen 5 %) Zinsen zu vergüten, die ihnen zur Last geschrieben werden.

Der dritte Posten wurde nur zur Hälfte (mit 1500 Mk.) am Verfalltage (am 15. Juli) bezahlt, also sind von Seiten der Schuldner die Zinsen (zu 5 %) vom 15. Juli bis zum Tage des Abschlusses (31. December) zu tragen.

Am Ende ergiebt sich, daß das Conto im Ganzen um Mk. 19.80 Zinsen zur Last der Inhaber zu erhöhen ist, was durch Hinzuschreibung auf die Debetseite geschieht.

Hierauf wird das Conto auf gewöhnliche Weise abgeschlossen und der Saldo vorgetragen.

§ 191.

Wie erscheint ein Conto-Corrent mit auf künstliche Art ausgerechneten Zinsen?

Nach der im § 190 angegebenen Berechnungsart erscheint dasselbe Conto-Corrent nun so:

Debent — *Herren Wagehals & Sohn in Stettin* — **Credunt**

			Verfallzeit	Tage	Zinsen Mk.	Zinsen Pf.	Capital Mk.	Capital Pf.				Verfallzeit	Tage	Zinsen Mk.	Zinsen Pf.	Capital Mk.	Capital Pf.
1877									1867								
Januar	30.	An Waare . .	30. April	240	66	67	2000	—	April	30.	Per Cassa . .	30. April	240	66	67	2000	—
März	1.	„ do. . .	1. Juni	210	29	17	1000	—	Juli	1.	„ do. . .	1. Juni	180	25	—	1000	—
Juli	15.	„ do. . .	15. October	75	31	25	3000	—	„	15.	„ do. . .	15. October	75	15	62	1500	—
									December	31.	„ Zinsen-Saldo			19	80		
					127	09								127	09		
December	31.	„ Zinsen-Saldo-Vortrag .					19	80	„	„	„ Capital-Saldo					1519	80
							Mk. 6019	80								Mk. 6019	80
1878																	
Januar	1.	An Saldo-Vortrag					Mk. 1519	80									

S. E. & O.

Dresden, 31. December 1877

Ernst Redlich.

Es wurden also zuerst die Zinsen eines jeden Debetpostens auf die Zeit bis zum Abschluß des Conto (31. December) berechnet (zu 5 %).

Hiernach mußte vom ersten Creditposten die ganze für diesen Posten im Debet berechnete Zinsensumme wieder gutgeschrieben werden, weil die Zahlung pünktlich am Verfalltage einging.

Beim zweiten Creditposten, welcher nur 30 Tage zu spät einging, also am 1. Juli statt am 1. Juni, sind die Zinsen für 210 Tage (d. h. für 7 Monate) wieder gutzuschreiben, also auf die Zeit vom wirklichen Zahlungstag (1. Juli) bis zu dem im Debet angenommenen Zahltage (31. December).

Hiernach war der Zinsensaldo zu berechnen und vorzutragen, wodurch (in diesem Fall) das Capital der Debetseite erhöht wird. Zuletzt war wie gewöhnlich der Saldo (vom Capital) zu berechnen und vorzutragen.

Das Endresultat ist selbstverständlich das gleiche mit dem vorausgegangenen, auf andere Weise dargestellten Conto-Corrent.

§ 192.

Auf welche Weise wird ein Conto-Corrent mit Zinszahlen-Berechnung nach der progressiven Methode hergestellt?

Bei der progressiven Zinsenberechnungs-Methode nimmt man ebenfalls den Abschlußtag des Conto-Corrents als Grundlage an, indem man von jedem Posten beider, der Debet- und Creditseiten, die Zinsen von der Verfallzeit des Postens bis zum Abschlußtage berechnet und zwar auf andere, von der vorgenannten abweichende Art.

Man multiplicirt nämlich die Capitalsumme mit der Anzahl der berechneten Tage (von der Verfallzeit des Postens bis zum Abschlußtage des Conto-Corrents) und dividirt das sich ergebende Product (Zinszahlen, Nombres, Producte) durch eine gewisse, je nach dem Zinsfuß verschiedene Zahl.

Die Zahl, mit welcher man dividirt, findet sich, wenn man die Zahl der Tage eines Jahres mit 100 multiplicirt und diese, also $360 \times 100 = 36000$, durch den angegebenen Zinsfuß dividirt.

Die Zinszahlen werden also durch jene gewisse Zahl dividirt und ergeben so die Zinsen für den betreffenden Posten. Diese gewisse Zahl bei einem

Zinsfuß von	6 %	=	6000
„ „	5 %	=	7200
„ „	4½ %	=	8000
„ „	4 %	=	9000
„ „	3 %	=	12000
„ „	2½ %	=	14400
„ „	2 %	=	18000 u. s. f.

Das Jahr gilt bekanntlich bei der Conto-Corrent-Rechnung zu 360 Tagen, woher sich auch die vorgenannten 360 × 100 erklären. Bei Aufsuchung der Zinstage gilt der Monat zu 30 Tagen, mitunter auch nach dem Kalender-Datum. Kleinere Münzsorten, wie Pfennige, Kreuzer, Cents u. s. w., werden als volle Mark, Gulden, Francs 2c. gerechnet, falls ihre Zahl ½ der Einheitsmünze (also 50 Pf., 50 Krzr., 50 Cents) übersteigt. Geringere Beträge solcherart werden bei der Zinsenberechnung nicht berücksichtigt. Die ausgerechneten Zinsen nach dieser progressiven Methode in das Conto-Corrent einzutragen würde ganz der Art entsprechen, wie sie das vorangegangene Conto-Corrent zeigt.

Nach dieser Methode werden aber zumeist blos die Zinszahlen für jeden einzelnen Posten gesucht und hinzugeschrieben, um am Ende aus dem Saldo der Zinszahlen den Zinsensaldo zu ermitteln.

Ergiebt sich im Debet die größere Zahlensumme, so wird der Inhaber des Conto-Corrents mit dem Zinsensaldo belastet, im anderen Falle wird er ihm gutgeschrieben. Zu derselben Methode gehören auch die Fälle mit den sogenannten rothen Zinszahlen (man vergl. § 194). Da es bei Bankier-Rechnungen vorkommt, daß die Debetposten mit einem anderen (höheren) Zinsfuß zu berechnen sind, als die Creditposten, so ist zu bemerken, daß die progressive Methode gewöhnlich nur bei einem auf beiden Seiten gleich hohen Zinsfuß zur Anwendung kommt.

§ 193.

Wie erscheint ein Conto-Corrent mit Zinszahlen-Berechnung nach progressiver Methode?

Obgleich mehr im Bank-Geschäft vorkommend, so soll dennoch als Vorlage das vorhergegangene einem Waaren-Geschäft entsprechende Conto-Corrent der Vergleichung wegen hier vorgeführt werden. Es erscheint nach der vorangegangenen Erklärung so:

Debent *Herren Wagehals & Sohn in Stettin* Credunt

			Verfallzeit	Tage	Zinszahlen	Capital Mk.	Capital Pf.				Verfallzeit	Tage	Zinszahlen	Capital Mk.	Capital Pf.
1877								1877							
Januar	30.	An Waare . .	30. April	240	480000	2000	—	April	30.	Per Cassa . .	30. April	240	480000	2000	—
März	1.	„ do. . .	1. Juni	210	210000	1000	—	Juli	1.	„ do. . .	1. Juni	180	180000	1000	—
Juli	15.	„ do. . .	15. October	75	225000	3000	—	„	15.	„ do. . .	15. October	75	112500	1500	—
December	31.	„ Zinsen-Saldo à 5% .			142500			December	31.	„ Saldo der Zinszahlen			142500		
					7200	19	80	„	31.	„ Capital-Saldo				1519	80
					915000	6019	80						915000	6019	80
1878															
Januar	1.	An Saldo-Vortrag				1519	80								

S. E. & O.

Dresden, 31. December 1877

Ernst Redlich.

In der Reihenfolge wurden also zuerst die Tage von der Verfallzeit bis zum Abschlußtage, hiernach durch Multiplication dieser mit dem Capital die Zinszahlen berechnet.

Weiter wurde von den Zinszahlen der Saldo berechnet (142500) und dieser hierauf durch Division mit 7200 (weil 5 %ige Verzinsung angenommen ist) in die Zinsensumme (Mk. 19.80) verwandelt; diese wurde auf die entgegengesetzte Seite zum Capital hinzugeschrieben und später der Capital-Saldo vorgetragen.

Die Addition der Zinszahlen ist nicht gerade nothwendig, doch üblich.

§ 194.

Was versteht man unter Conto-Corrent-Zinsenberechnung mit rothen Zinszahlen?

Oft tritt der Fall ein, daß dieser oder jener Posten im Conto-Corrent erst nach dem Abschlußtage fällig wird. Diese Posten discontirt man für die Zeit vom Abschlußtage bis zu ihrem Verfalltage.

Dieser Disconto wird aber nicht sogleich von der Capitalsumme in Abzug gebracht, vielmehr schreibt man denselben in Form von Zinszahlen mit in die Zinsenrubrik.

Zur Unterscheidung von den wirklichen Zinsen schreibt man diese Zinszahlen mit rother Tinte und nennt sie daher

rothe Zinszahlen.

Dieser Disconto muß natürlich in entgegengesetzter Weise wirken, d. h. er muß von dem bezughabenden Capital in Abzug kommen, deshalb wird vor dem Abschluß der Saldo der rothen Zahlen ermittelt und auf diejenige Seite gebracht, welche die kleinere Summe der rothen Zinszahlen aufweist, und zwar zweimal: zuerst wegen der Ausgleichung mit rothen Ziffern, und dann als wirkliche Zinsen mit schwarzen Ziffern.

Auf diese Weise erreicht man, daß der beiderseitige Disconto ausgeglichen, der Ueberschuß aber als Disconto-Saldo auf die gegenüberliegende Seite gebracht wird.

Die Summen der rothen Zinszahlen gleichen sich also auf beiden Seiten aus und daher ist es gleichgültig, ob man sie bei Addition der Zinszahlen behufs Ermittelung des wirklichen Zinsen=Saldo, sowie beim Abschluß mitzählt oder nicht.

§ 195.

Auf welche Weise wird ein Conto=Corrent mit Zinszahlen=Berechnung nach der retrograden Methode dargestellt?

Die Zinsenberechnung nach der retrograden Methode findet ebenso wie nach der progressiven Methode gewöhnlich nur dann statt, wenn der Zinsfuß für beide (Debet= und Credit=) Seiten ein gleich hoher ist.

Bei dieser Methode nimmt man jedoch an, die Fälligkeit der einzelnen Posten treffe auf den Eröffnungstag des Conto=Corrents, oder auch auf den Verfalltag des zuerst fälligen Postens der Rechnung, sonst ist das Verfahren dem in der progressiven Methode gleich.

Hiernach werden alle Posten gewissermaßen discontirt, d. h. die Capitalien im Debet liefern die Zinsen für das Credit und die Capitalien im Credit liefern die Zinsen für das Debet.

Wenn die Summe der Zinszahlen im Debet größer ist, als im Credit, so creditirt man für den Zinsen=Saldo den Inhaber des Conto. Wenn die Summe der Zinszahlen aber im Credit größer ist, als im Debet, so debitirt man den Inhaber des Conto für den Zinsen=Saldo.

Auf diese Weise wird nicht nur der Zinszahlen=Saldo in die Zinszahlenrubrik derjenigen Seite, welche die kleinere Summe aufweist, zur Ausgleichung gebracht, sondern es wird auch zugleich der Zinsen=Saldo auf ebenderselben Seite zu der Capitalsumme hinzugeschlagen.

Der Werth des Capitalien=Saldo (Brutto=Saldo) wird nun ebenfalls auf die angenommene Zeit (den Eröffnungstag des Conto=Corrent oder den Verfalltag des zuerst fälligen Postens) zurückgeführt. Da er aber am Abschlußtag fällig sein soll, so berechnet man von diesem Brutto=Saldo die Zinsen von der angenommenen

Zeit bis zum Abschlußtag, noch bevor man den Zinsen-Saldo ermittelt, und schreibt sie in die Zinszahlenrubrik derselben Seite ein, auf welcher die kleinere Capitalsumme sich befindet.

Diese Methode ist seltener im Gebrauch als die progressive, obgleich sie den Vortheil bietet, daß man die Zinsenberechnung bereits vorher für die einzelnen Posten vornehmen kann, ohne daß man auf die Zeit des Abschlusses Rücksicht zu nehmen hat. Auch erfordern diejenigen Posten des Conto-Corrents, deren Verfallzeit erst nach dem Abschlußtag eintritt, keine besondere Zinsenberechnung, sondern werden eben so wie die anderen Posten behandelt.

§ 196.

Auf welche Weise wird ein Conto-Corrent nach der Staffelrechnung dargestellt?

Infolge der Schwankungen des Bank-Disconto wechseln die Bankiers mitunter den Zinsfuß bei den Berechnungen mit ihren Geschäftsfreunden, wodurch die Zinsenberechnung mit wechselndem Zinsfuße entsteht.

Bei dieser Zinsenberechnung, welche sowohl nach der retrograden, wie nach der progressiven Methode ausführbar ist, werden sämmtliche Posten des Conto-Corrents, welche gleichhohem Zinsfuß unterliegen, für sich selbständig mit Zinszahlen versehen und darauf saldirt, indem man deren Saldo in der bekannten Weise in die Capitalrubrik bringt und den Capital-Saldo mit den Zinsen auf die Seite mit der größeren Capitalsumme vorträgt, gleich einem auf neue Rechnung vorgetragenen Saldo. Nun wird für den anderen Zinsfuß eine neue Rechnung aufgemacht, doch kann ein vollständiger Abschluß nicht stattfinden wegen der Aenderung des Zinsfußes, weshalb der Capital-Saldo weder als Ausgleich noch als Vortrag benutzt, sondern nur vorgemerkt wird, damit man bei der neuen Rechnung die Zinsen aus ihm berechnen könne.

Für diese Art Conto-Corrente, sowie für jene mit zweierlei Zinsfuß, findet jedoch oft die Staffelrechnung Anwendung.

In dieser Berechnungsmethode stellt man die Posten nach der Zeitfolge ihres Fälligkeitstages untereinander, indem die Debetposten mit einem D (oder S = Soll) und die Creditposten mit einem C (oder H = Hat) bezeichnet werden.

Nun addirt man die gleichnamigen Posten für sich, d. h. die Debetsummen für sich und die Creditsummen für sich, welche in nebeneinanderliegenden Zahlenrubriken aufgeführt sind, zieht die ungleichnamigen Posten von einander ab, und berechnet von jedem Saldo die Zinsen für so viel Tage, wie der jeweilige Betrag unverändert bleibt. Die Debetposten werden zu dem höheren, die Creditposten zu dem niedrigeren Zinsfuße berechnet.

Die Debetzinsen schreibt man in eine Rubrik, die Creditzinsen in eine andere.

Aendert sich der doppelte Zinsfuß für den Lauf der Rechnung, so wird, wie oben gezeigt, der Abschluß für diejenige Zeit bewirkt, für welche der Zinsfuß unverändert bleibt, indem man den Zinsen-Saldo dem Capital hinzurechnet (resp. abrechnet) und den Capital-Saldo zu dem veränderten Zinsfuß weiterberechnet.

Fünfter Abschnitt.

Von verschiedenen Methoden und Einrichtungen.

§ 197.

Vorbemerkung.

Bereits in der Einleitung zu diesem Katechismus ist auf die zahlreichen Methoden, nach denen man Bücher einrichtet, sowie auch auf die geringeren Abweichungen derselben untereinander hingewiesen worden. Die hauptsächlichsten derselben sollen hier noch Erwähnung finden. Bestimmte verschiedenartige Namen haben diese Methoden nicht.

A. Die einfache Buchführung.

§ 198.

Mit Strazzen.

Eine sehr häufig anzutreffende Methode ist die, nach welcher man die sämmtlichen Geschäftsvorfälle zunächst in ein sogenanntes **Schmierbuch** schreibt. Dieses Buch nennt man auch Strazze, Tagebuch, Cladde, Diarium u. s. w. Gewöhnlich nimmt dann dieses Buch alle möglichen Buchungen, nur chronologisch geordnet, auf, mit einziger Ausnahme der eingehenden Facturen, welche man entweder im Original in ein Actenheft bringt, mit

laufenden Seitenzahlen versieht und von dort direct in das Hauptbuch überträgt, oder man schreibt sie ab in ein Facturenbuch, welches nach Art unseres Eingangsbuchs eingerichtet ist. Die Calculation wird im ersteren Falle oft gleich auf der Original-Factura bewirkt.

Das Schmierbuch enthält, wie schon sein Name sagt, alle anderen Vorfälle untereinandergewürfelt in rohester Form, wie Einnahmen, Ausgaben, Wechseleingänge, Wechselausgänge, abgehende Waaren, Retourwaaren, kurz alles was im Gedächtniß aufzubewahren ist.

Eine solche Einrichtung ist höchst vortheilhaft für alle diejenigen Handlungshäuser, deren Art es so mit sich bringt, daß viele Personen, die zum Theil vielleicht garnichts von der Buchführung verstehen, dennoch Einzeichnungen zu machen haben; ferner ist die Errichtung eines solchen Schmierbuches nützlich für Geschäftsleute, deren Erwerb nicht immer eine Sauberkeit der Hände der thätigen Personen zuläßt, oder in deren Geschäft oft Kleinigkeiten auf kurzen Credit oder Artikel auf Probe ꝛc. gegeben werden; denn in dem Tagebuch sind Ausstreichungen erledigter Geschäfte statthaft, ebenso wie man Anspruch auf besondere Sauberkeit an dasselbe nicht stellt.

Das Buch erfordert auf diese Art freilich eine Reinschrift, die dann Reinschrift des Schmierbuches, Reinschrift-Strazze, Reinschrift-Cladde ꝛc. heißt. Oft besorgt man in diese eine wirkliche bloße Reinschrift des Schmierbuches, zumeist aber nur eine Auswahl gewisser Fälle. Letzterenfalls zieht man nämlich aus dem Schmierbuch alle baaren Einnahmen und Ausgaben heraus, was gewöhnlich täglich Abends, wegen der nothwendigen täglichen Cassen-Controle, erfolgt, und schreibt sie in das Cassabuch, und in die Reinschrift-Strazze bringt man sämmtliche Debitoren und Creditoren unter gehöriger Buchungsform aus der Strazze, die hiernach für die weitere Uebertragung überflüssig ist.

Die Uebertragung in das Hauptbuch (Conto-Corrent) erfolgt alsdann nur aus dieser Reinschrift-Strazze und dem Facturenbuch, weil sich in beiden sämmtliche Vorfälle befinden.

Ein Ausgangsbuch kommt nach dieser Methode natürlich ganz in Wegfall, weil die dasselbe betreffenden Fälle bereits aus der Strazze in die Reinschrift gelangten.

Oft führt man nebenbei noch ein Spesenbuch, welches alle Spesen, Fracht, Porti ꝛc. aufnimmt, aber nach dem Principe, daß bis auf die ankommenden Facturen alle Vorfälle sich im Schmierbuch befinden sollen, allmonatlich in einer Gesammtsumme in dieses übertragen wird.

§ 199.

Ohne Strazze, mit Einkaufs- und Verkaufsbuch.

Eine andere Methode ist es, gar keine Strazze zu haben, vielmehr nur zwei Vorbücher, welche unserem Eingangs- und Ausgangsbuch ähnlich sind, nämlich ein Einkaufsbuch und ein Verkaufsbuch, welche beiden Bücher alle Ein- und Verkäufe aufnehmen und etwa hingehörige Nebennotizen dazu. Die Postenbildung erfolgt alsdann, wie sie nach unserer Methode in den Vorbüchern geschieht.

§ 200.

Ohne Schmierbuch.

Eine geringe Abweichung von der im § 198 besprochenen Methode findet statt, wenn man von dieser das Schmierbuch in Wegfall bringt. Es ist im angezogenen Paragraphen ausgeführt worden, unter welchen Verhältnissen die Anlegung eines Schmierbuchs vortheilhaft erscheint. Nun giebt es aber Handlungshäuser, welche zwar nach derselben Methode ihre Buchführung eingerichtet haben, aber eines Schmierbuchs nicht bedürfen, weil etwa die Art des Geschäfts, die geringe Zahl der verschiedenen Artikel (es giebt ja Handlungen, welche gar blos einen einzigen Artikel, und andere, welche nur einige solcher führen) oder die Anstellung eines blos den Büchern dienenden Beamten oder Buchhalters ꝛc. die Führung dieses Schmierbuchs überflüssig machen. In solchem Falle würde alles das, was sonst die Schmier-Strazze aufnimmt, direct in das Cassabuch und in die Reinschrift-Strazze, sogleich in

der diesen Büchern eigenen Buchungsform vertheilt. Die Reinschrift-Strazze heißt alsdann natürlich blos einfach Strazze, weil ihr ein Concept, d. h. eine Schmier-Strazze, nicht vorangeht. Die Uebertragung in das Hauptbuch erfolgt alsdann in der gewöhnlichen Weise, doch hat man die Einträge außer aus dem Facturenbuch und der Strazze auch noch dem Cassabuche zu entnehmen; denn da eine Schmier-Strazze nicht vorhanden ist, in welcher auch die Cassa-Posten stehen, so sind solche natürlich auch nicht in die eigentliche (sonst Reinschrift-) Strazze gelangt und müssen daher aus dem Cassabuche ausgezogen werden. Hierbei hat man allerdings mit Sorgfalt diejenigen Fälle zu wählen, welche auch wirklich in das Hauptbuch gehören; denn im Cassabuche befinden sich bekanntlich auch noch andere nicht in das Hauptbuch gehörige Fälle, die weder Debitoren noch Creditoren entstehen lassen, sondern bloße Cassengeschäfte sind, z. B. die baaren Losungen, Ausgaben für Utensilien, Fracht, Gehalt u. s. w.

§ 201.

Ohne Rein-Strazze.

Von der vorstehend beschriebenen Methode abweichend, aber ebenfalls nur eine Strazze erfordernd, ist der namentlich bei Handwerkern oft zu findende Gebrauch, die Strazze nach Art des Schmierbuchs (vergl. § 198) zu führen, hingegen eine Reinschrift von dem Inhalt desselben nicht auszuführen. In diesem Falle fehlt eine die kaufmännische Buchungsform der Vorfälle enthaltende Vorarbeit (Reinschrift-Strazze mit unterschiedenen Debitoren und Creditoren) ganz und man überträgt direct aus der Schmier-Strazze in das Hauptbuch. Hierbei ist aber noch größere Vorsicht als in allen vorher genannten Fällen anzuwenden, weil man sich beim Uebertragen in das Hauptbuch die einzelnen Posten erst in Gedanken in Debitoren und Creditoren zu verwandeln hat, wobei freilich leicht Irrthümer vorkommen können.

Für Gewerbebetrieb von geringem Umfange ist diese sehr einfache Methode aber zu empfehlen, denn bei der Gleichartigkeit

und geringen Zahl der Buchungen bei vielen Handwerkern ist ein Irrthum beim Uebertragen nicht leicht möglich. Ein solcher Geschäftsmann wird kaum je in den Fall gerathen können, ungewiß zu sein, ob ein gegebener Fall einen Debitor oder Creditor von ihm, d. h. seine Schulden oder seine Forderungen, betrifft. In ähnlichem Falle befinden sich auch Aerzte, Advocaten &c., überhaupt solche Leute, die zur Ausübung ihres Berufes wenig oder gar keine Auslagen, daher auch keine, wenigstens nicht geschäftliche, Schulden haben können. In letzteren Fällen vertritt auch häufig ein Taschen-Almanach, Acten oder dergleichen die Stelle der Strazze.

§ 202.

Mit einer Cassa-Strazze.

Manche Geschäftsleute führen noch eine Cassa-Strazze. Wenn man nämlich die Cassaposten nicht zunächst mit in die Strazze nimmt, sondern direct in ein Cassabuch schreibt, so kann man, weil ein Buch, in das man täglich Eintragungen besorgt, gewöhnlich nicht sehr sauber bleibt, noch eine Reinschrift vom Cassabuche nehmen. Die Vorarbeit heißt dann Cassa-Strazze, Cassa-Diarium, Cassa-Schmierbuch (Brouillon), Cassa-Cladde &c.

§ 203.

Methoden für Genossenschaften.

Bereits in einem seiner anderen Lehrbücher der Buchführung machte der Verfasser einen Vorschlag zur Einrichtung von Büchern in der einfachsten aber dabei zweckentsprechenden Form für Productiv-Associationen. Dieser Vorschlag ist vielseitig befolgt worden und hat sich als vortrefflich bewährt. Derselbe folgt daher hier in unveränderter Form:

1. Strazze.

Enthält: Sämmtliche Geschäftsvorfälle, auch die Cassaposten mit Ausnahme derjenigen Ausgaben, die direct ins Spesenbuch

zu schreiben sind, sowie der Einnahmen, die ins Detail-Einnahmebuch kommen. Auch die Löhne, welche ausgezahlt werden, kommen in die Strazze, aber nur in Gesammtsumme, hingegen das Lohnguthaben der Mitglieder nicht hinein (direct ins Lohnbuch). Nicht hinein kommen also:

1. Facturen,
2. Spesen (erst am Monatsschlusse),
3. Lohnguthaben,
4. Detail-Einnahmen (erst am Monatsschlusse).

2. Cassa-Conto.

Enthält: Auszug aus der Strazze.

3. Reinschrift-Strazze.

Enthält diejenigen Posten aus der Strazze, welche Rechnungsverhältnisse geben, aber nicht die Lohnauszahlungen, denn diese gelangen direct ins Lohnbuch.

4. Lohnbuch.

Enthält einzelne Conten der Mitglieder und darauf:

1. Directe Einträge des Lohnguthabens, verdientes Gesammt- oder Accord-Lohn (auf der Creditseite).
2. Das wirklich gezahlte Lohn (auf der Debetseite).

Die Contosummen des Lohnbuchs werden vierteljährlich, eventuell nach einem beendigten Accord, in das Hauptbuch auf die dort befindlichen einzelnen Conten der Mitglieder übertragen.

5. Hauptbuch

enthält die Conten sämmtlicher Geschäftsfreunde und Mitglieder. Einträge aus:

1. Reinschrift-Strazze,
2. Lohnbuch,
3. Facturenbuch.

6. Spesenbuch

enthält die kleinen Ausgaben, welche monatlich subsummirt in die Strazze übertragen werden.

7. Facturenbuch.

Ein Actenheft mit Original-Facturen, deren Summe in das Hauptbuch auf die einzelnen (Personen-) Conten getragen werden.

8. Detail-Einnahmebuch

enthält die Einnahmen für Kleinverkauf und Reparaturen; monatlich in ganzer Summe in die Strazze geschrieben.

9. Wechsel-Copiebuch.

10. Beibuch

für Abnehmer bedeutender Quantitäten, monatlich zu übertragen. Ueberträge in die Strazze monatlich.

B. Die doppelte Buchführung.

§ 204.

Das Memorial für alle Vorarbeiten.

Analog der in der einfachen Buchführung als am häufigsten anzutreffenden abweichenden Methode (vergl. § 198) ist auch in der doppelten Buchführung diejenige Einrichtung hervorzuheben, nach welcher sämmtliche Geschäftsvorfälle in das Memorial eingezeichnet werden. Eingangs- und Ausgangsbuch (welche dann Eingangs-Facturenbuch und Ausgangs-Facturenbuch heißen), sowie Cassabuch enthalten hiernach die sie treffenden Geschäftsvorfälle in einfachster Form, nach Art der einfachen Buchführung, und gelten nur als Controlbücher, während die dadurch reichlichere Arbeit wieder ausgeglichen wird, indem das Journal nun lediglich aus dem Memorial, statt aus vier Büchern auszuziehen ist.

Andere Abweichungen in der Führung der Bücher nach doppeltem System sind wohl denkbar, doch nicht so tief eingreifend und den Organismus verändernd, daß sie besonderer Vorführung bedürften.

§ 205.

Sonstige Geschäftsbücher.

Von den bisher nicht genannten Büchern (Nebenbücher, Hülfs- oder Auxiliarbücher), deren Führung theils in jedem Geschäft nöthig ist, aber dann keinerlei Erklärung bedarf und sich in der Praxis erlernen lassen muß, theils auch nur seltener zum Bedürfniß wird, sollen hier hervorgehoben werden:

1. **Das Briefcopiebuch**, welches eine Abschrift oder einen Abklatsch aller abzusendenden Correspondenzen und ein Register hierzu enthält.
2. **Packetbuch**, in welches alle abzusendenden Packete mit laufender Nummer, sowie Namen und Wohnort des Adressaten einzutragen sind, worauf ein jegliches Packet mit der dasselbe treffenden Nummer signirt wird.
3. **Ein Lohnbuch**, welches Eintragungen über gezahltes Arbeitslohn enthält, dessen Gesammtsummen am Wochen-, Monats- oder Accordschluß in das Cassabuch übertragen werden.
4. **Ein Lagerbuch**, in welchem über Ab- und Zugang der einzelnen Waaren Buchungen stattfinden und das gewöhnlich als Controlbuch für Nebengeschäfte oder abseits von dem gewöhnlichen Aufbewahrungsort lagernde Artikel eingerichtet wird.
5. **Das Interims-Cassabuch**, welches gewöhnlich von einer Person im Geschäft über die verschiedenen kleinen Ausgaben geführt wird und seine Einnahmen aus der Hauptcasse erhält. Dasselbe heißt auch Spesen-Cassabuch, **Unkosten-Cassa** ꝛc., während das eigentliche Cassabuch dann als Haupt-Cassabuch bezeichnet wird.
6. **Das Geheimbuch**, welches mehr in der doppelten Buchführung vorkommt und eigentlich aus weiter nichts, als dem Capital-Conto des Hauptbuches besteht, indem der Geschäftsinhaber seinem Personal durch die getrennte

Führung dieses Conto einen tieferen Einblick in seine Vermögensverhältnisse entziehen will.

7. **Das Inventarienbuch**, welches die Reinschrift des über Activa und Passiva entworfenen Status enthält.

8. **Das Bancobuch**, welches nur an Orten, in denen Girobanken sind, eingerichtet wird.

9. **Das Wechselstempelabgabebuch**, in welches die von den Geschäftsinhabern selbst ausgestellten und mit Stempelmarken versehenen Wechsel geschrieben werden.

10. **Das Scontrobuch**, in welches fällig werdende, d. h. zu leistende Zahlungen mit Datum und Betrag eingetragen werden.

11. **Das Conto pro Diverse**, ein Buch, in welches kleinere zufällige Außenstände und Schulden eingetragen werden, namentlich soweit man sie nicht im Conto-Corrent buchen will, weil ein baldiger Ausgleich anzunehmen ist.

12. **Das Wechselverfallbuch**, in welches die fällig werdenden Wechselzahlungen nach Monat und Tag, nebst ihrer Summe übersichtlich vermerkt werden, womöglich dergestalt, daß jeder Tag sein besonderes Blatt oder einen Theil desselben einnimmt.

Register der Fragen.

Zweiter Abschnitt.

Fünfter Abschnitt.

Von verschiedenen Methoden und Einrichtungen.

Sachregister.

Die Ziffern geben, wo nicht ausdrücklich Anderes bemerkt, die Paragraphen an.

Druck von J. J. Weber in Leipzig.

I.

Prima-Wechsel.

Angenommen

Demeter.

.... den 19. December 1876. Für Mk. 150, 00

Drei Monate a dato zahlen Sie für diesen Prima-Wechsel

an .... oder .... Order die Summe von

No. Mark: Hundertundfünfzig in Gold

den Werth .... und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

Herrn J. A. Demeter

in Pirna.

J. A. Demeter
№. 124
Pirna.

Prima-Wechsel.

Angenommen
J. A. Demeter.

Dresden, den 19. December 1876. Für Mk. 114, 00

Drei Monate a dato zahlen Sie für diesen Prima-Wechsel an Herrn L. F. Alias oder dessen Order die Summe von

Mark: Hundertundvierzehn in Gold

den Werth erhalten und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht.

Herrn J. A. Demeter
in Pirna.

Hetero u. Sohn.

J. A. Demeter
№. 124
Pirna.

Hetero & Sohn
Dresden
№. 21.

Prima-Wechsel.

Angenommen

J. A. Demeter.

.... den 23. December 1876. Für Mk. 114, 00

Am dreiundzwanzigsten März 1877 zahlen Sie für diesen Prima-Wechsel an .... oder .... Order die Summe von

Mark: Hundertundvierzehn in Gold

den Werth .... und stellen ihn auf Rechnung laut Bericht

Herrn J. A. Demeter

in Pirna.

J. A. Demeter № 126 Pirna.	Hetero & Sohn Dresden № 22.

Druck von J. J. Weber in Leipzig